



**Министерство по управлению государственным имуществом
Свердловской области**

П Р И К А З

«02» марта 2015 г.

№ 543

Об утверждении административных регламентов

В целях установления административных процедур (действий) Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, в соответствии с федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административные регламенты предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственных услуг по предоставлению земельных участков (прилагаются).

2. Заместителям Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, руководителям структурных подразделений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области обеспечить неукоснительное исполнение административных регламентов, утвержденных пунктом 1 настоящего приказа.

3. Возложить персональную ответственность на начальника отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных

отношений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области Г.С. Семину, начальника отдела по работе с земельными участками, собственность на которые не разграничена департамента земельных отношений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области М.В. Мамаеву и начальника отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области Н.Е. Дмитриеву за своевременное и качественное исполнение административных регламентов, утвержденных пунктом 1 настоящего приказа.

4. Признать утратившими силу подпункты 2 – 9 пункта 1 приказа Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 19.07.2012 № 616 «Об утверждении административных регламентов», приказа Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 17.05.2013 № 570 «Об утверждении административных регламентов» и подпункты 2 – 9 пункта 1 приказа Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 31.07.2013 № 1294 «О внесении изменений в приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 19.07.2012 № 616 «Об утверждении административных регламентов».

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Заместителя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области А.А. Богачёва.

Министр



А.В. Пьянков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, на территории
муниципального образования «город Екатеринбург», на которых
располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам
и юридическим лицам**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых расположены здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам (далее – административный регламент, Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством

Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на интернет-сайте Министерства.

5.* Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 24.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

* В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре.

директор департамента земельных отношений Министерства:
(343) 312-09-40, доб. 428;

начальник отдела: (343) 312-09-40, доб. 445;

специалисты отдела: (343) 312-09-40, доб. 446, 448, 506.

Справочные телефоны МФЦ: 8-800-200-84-40.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах (далее - МФЦ).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) текст административного регламента;

4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых расположены здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги является представление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка, приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, 1996, 29 января, № 5, ст. 410,);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 16);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации». – 2001, 29 января, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 29 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Закон Свердловской области от 24.11.2014 № 98-ОЗ «О перераспределении полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области и о внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2014, 25 ноября, № 217);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае, если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Форму заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов,

участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

6) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом Министерство указывает причины возврата заявления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

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

3) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в собственность земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них;

4) наличие запрета на передачу в собственность земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте;

6) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

7) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

8) текст письменного обращения не поддается прочтению;

9) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам и (или) находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;

11) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении

о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

12) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса соответствующим органом (организацией).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг,

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;
- 2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, на организацию приема заявителей;
- 3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении государственной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 7) возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заявитель государственной услуги на стадии рассмотрения его запроса Министерством имеет право:

- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
- 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
- 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Министерства обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей государственной услуги;
- 2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- 3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

- 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

29. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка и выдача приказа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (письменный ответ заявителю).

Максимальное время, затраченное на выполнение всех административных процедур, не должно превышать 30 дней.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов запроса на получение государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение государственной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору департамента земельных отношений Министерства запроса на предоставление государственной услуги с документами.

Директор департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами начальнику отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Специалист отдела:

- проводит экспертизу запроса на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;

При наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента – осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя),

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 5 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

37. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

3.5 Подготовка и выдача приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в

предоставлении государственной услуги, окончание проведения экспертизы документов.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги передает его последовательно начальнику отдела, директору департамента земельных отношений для дальнейшего согласования и подписания.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 9 дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела обеспечивает: подготовку и согласование (подписание) приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно–претензионной работы, Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, подготовку и согласование (подписание) проекта договора купли-продажи последовательно начальником отдела, начальником отдела судебно–претензионной работы, директором департамента земельных отношений Министерства.

Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Министерстве для предоставления государственной услуги.

38.1 В случае, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность.

Для приобретения права собственности на земельный участок все собственники здания, сооружения или помещений в них, за исключением лиц, которые пользуются земельным участком на условиях сервитута для прокладки, эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий, сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута в указанных целях, совместно обращаются в уполномоченный орган.

38.2. Подготовка проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном внутренними актами Министерства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 дня.

Согласованный проект приказа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно поступает на подпись Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность департамента земельных отношений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Подписанный проект приказа о предоставлении земельного участка передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Подписанный уполномоченным лицом приказ Министерства специалист отдела направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

38.3. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта договора купли-продажи, либо согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в заключении такого договора;

Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи земельного участка, в порядке, установленном внутренними актами Министерства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней;

Согласованный проект договора купли-продажи земельного участка направляется (вручается) заявителю (законному представителю) для подписания;

После подписания заявителем (законным представителем) проект договора купли-продажи земельного участка поступает на подпись на бумажном носителе должностному лицу, уполномоченному на подписание соответствующего договора от имени Министерства;

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день;

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли-продажи земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Подписанный уполномоченным лицом договор купли-продажи специалист отдела направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

38.4 Специалист отдела осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление государственной услуги, или по электронной почте.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальный срок для выполнения данного действия составляет 1 день.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

39. Заявление о предоставлении государственной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

40. Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

41. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной государственной услуге.

42. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют

в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор купли-продажи, издает приказ о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

43. Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Регламентом.

44. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием запросов о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых запросов в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

45. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги

размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги, относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется

путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

49. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

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

51. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

52. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных или муниципальных услуг либо регионального портала государственных или муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

56. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Министерством по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги по
предоставлению земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, на территории
муниципального образования «город Екатеринбург», на
которых располагаются здания, сооружения, в собственности
гражданам и юридическим лицам

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность земельного участка,
на котором располагаются здания, сооружения

В Министерство по управлению государственным
имуществом Свердловской области

от _____
фамилия, имя, отчество/наименование заявителя

_____ место жительства/и место нахождения заявителя (для юридического лица)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина)/
государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в едином государственном реестре
юридических лиц/ идентификационный номер налогоплательщика,

Прошу(сим) предоставить в собственность земельный участок с кадастровым номером _____ на основании _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельным кодексом Российской Федерации)

для целей использования: _____

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«__» _____ 20 ____ года

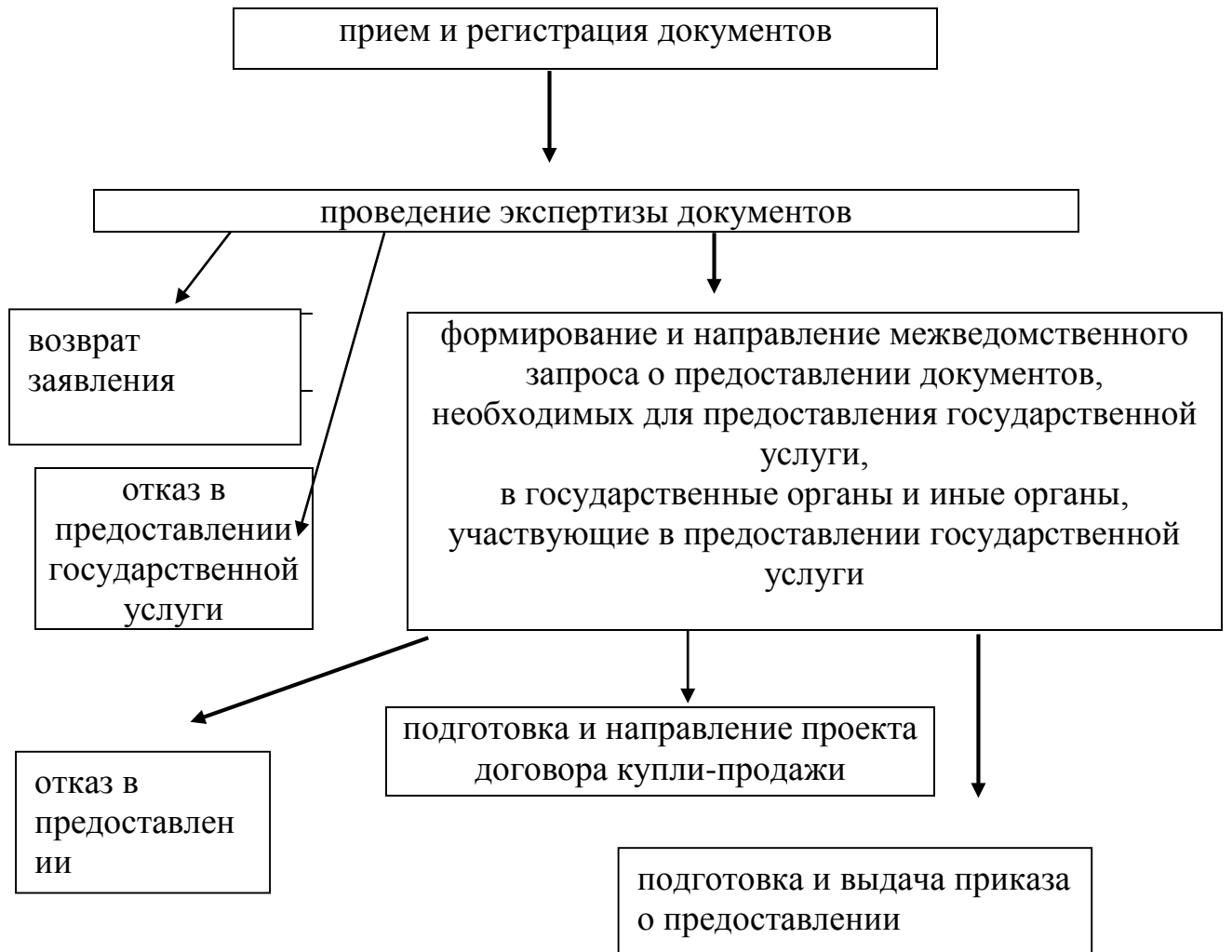
Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам

БЛОК-СХЕМА

предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в собственности Свердловской области, на которых
располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам
и юридическим лицам**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых расположены здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам (далее – административный регламент, Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений

Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на интернет-сайте Министерства.

5.* Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

* В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 24.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40, доб. 428;

начальник отдела: (343) 312-09-40, доб. 445;

специалисты отдела: (343) 312-09-40, доб. 446, 448, 506.

Справочные телефоны МФЦ: 8-800-200-84-40.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах (далее - МФЦ).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) текст административного регламента;
- 4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых расположены здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги является представление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка, приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, 1996, 29 января, № 5, ст. 410.);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 16);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации». – 2001, 29 января, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 29 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае, если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Форму заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

6) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными

правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом Министерство указывает причины возврата заявления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, находящимся в собственности Свердловской области;

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

3) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в собственность земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них;

4) наличие запрета на передачу в собственность земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте;

6) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

7) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

8) текст письменного обращения не поддается прочтению;

9) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам и (или) находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;

11) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

12) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса соответствующим органом (организацией).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;
- 2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, на организацию приема заявителей;
- 3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении государственной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 7) возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заявитель государственной услуги на стадии рассмотрения его запроса Министерством имеет право:

- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
- 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
- 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Министерства обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей государственной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

29. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка и выдача приказа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (письменный ответ заявителю).

Максимальное время, затраченное на выполнение всех административных процедур, не должно превышать 30 дней.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов запроса на получение государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение государственной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору департамента земельных отношений Министерства запроса на предоставление государственной услуги с документами.

Директор департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами начальнику отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Специалист отдела:

– проводит экспертизу запроса на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;

При наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента

– осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя),

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 5 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

37. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

3.5 Подготовка и выдача приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, окончание проведения экспертизы документов.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги передает его последовательно начальнику отдела, директору департамента земельных отношений для дальнейшего согласования и подписания.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 9 дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела обеспечивает: подготовку и согласование (подписание) приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно–претензионной работы, Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, подготовку и согласование (подписание) проекта договора купли-продажи последовательно начальником отдела, начальником отдела судебно–претензионной работы, директором департамента земельных отношений Министерства.

Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Министерстве для предоставления государственной услуги.

38.1 В случае, если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанных здании, сооружении принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в общую долевую собственность.

Для приобретения права собственности на земельный участок все собственники здания, сооружения или помещений в них, за исключением лиц, которые пользуются земельным участком на условиях сервитута для прокладки,

эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий, сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута в указанных целях, совместно обращаются в уполномоченный орган.

38.2. Подготовка проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном внутренними актами Министерства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 дня.

Согласованный проект приказа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно поступает на подпись Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность департамента земельных отношений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Подписанный проект приказа о предоставлении земельного участка передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Подписанный уполномоченным лицом приказ Министерства специалист отдела направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

38.3. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, находящихся в собственности Свердловской области.

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта договора купли-продажи, либо согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в заключении такого договора;

Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи земельного участка, в порядке, установленном внутренними актами Министерства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней;

Согласованный проект договора купли-продажи земельного участка направляется (вручается) заявителю (законному представителю) для подписания;

После подписания заявителем (законным представителем) проект договора купли-продажи земельного участка поступает на подпись на бумажном носителе должностному лицу, уполномоченному на подписание соответствующего договора от имени Министерства;

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день;

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли-продажи земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Подписанный уполномоченным лицом договор купли-продажи специалист отдела направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

38.4 Специалист отдела осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление государственной услуги, или по электронной почте.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальный срок для выполнения данного действия составляет 1 день.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

39. Заявление о предоставлении государственной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

40. Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

41. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной государственной услуге.

42. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя,

указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор купли-продажи, издает приказ о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

43. Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Регламентом.

44. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием запросов о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых запросов в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

45. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 8

настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги, относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

- 1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;
- 2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

49. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

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

51. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

52. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

б) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных или муниципальных услуг либо регионального портала государственных или муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

56. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

- а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Министерством по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги по
предоставлению земельных участков, находящихся в
собственности Свердловской области, на которых
располагаются здания, сооружения, в собственность
гражданам и юридическим лицам

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность земельного участка,
на котором располагаются здания, сооружения

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

(для граждан – реквизиты документа, удостоверяющего
личность; для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной
регистрации, ИНН(ОГРН)

Адрес заявителя (ей): _____

(местонахождение юридического лица, почтовый адрес; место
регистрации физического лица)

Телефон: _____
e-mail _____

Прошу(сим) _____ предоставить _____ в _____ собственность _____ земельный _____ участок
с _____ кадастровым _____ номером _____
на основании _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельным кодексом Российской Федерации)

для целей использования: _____

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

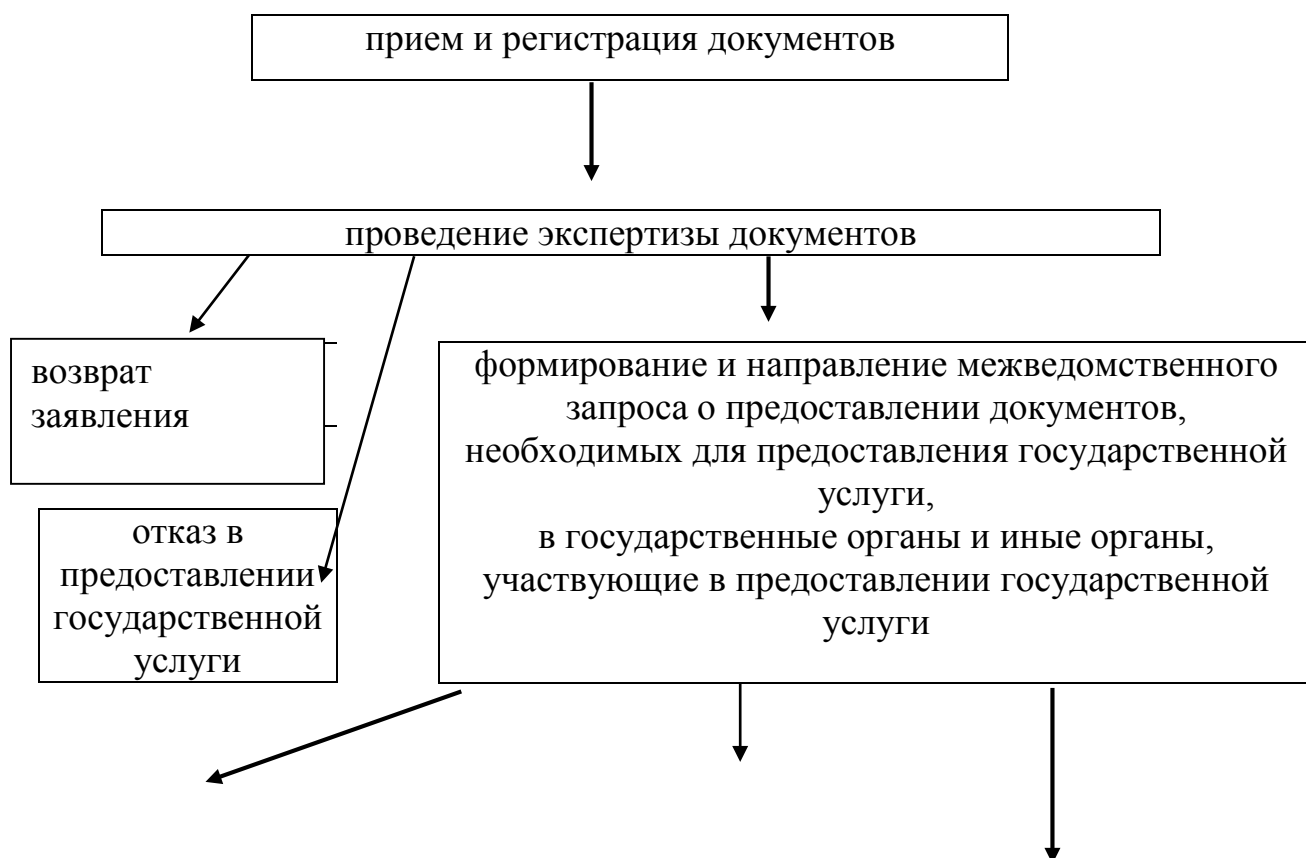
«__» _____ 20 ____ года

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
находящихся в собственности Свердловской
области, на которых располагаются здания,
сооружения, в собственность гражданам и
юридическим лицам

БЛОК-СХЕМА

предоставления Министерством по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных
участков, находящихся в собственности Свердловской области,
на которых располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам
и юридическим лицам



отказ в
предоставлении
государственной
услуги

подготовка и направление проекта
договора купли-продажи

подготовка и выдача приказа
о предоставлении
земельного участка в
собственность бесплатно

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, на территории
муниципального образования «город Екатеринбург», в безвозмездное
пользование гражданам и юридическим лицам**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, указанные в подпунктах 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на интернет-сайте Министерства.

5.* Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfcb66.ru.

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 24.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства: (343) 312-07-79, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений: (343) 312-09-40, доб. 428;

начальник отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40, доб. 429;

специалисты отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40, доб. 431, 432, 433.

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: (343) 378-78-50, 378-74-05.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

* В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре.

3) в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах (далее - МФЦ).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) текст административного регламента;

4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги является:

- предоставление заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком;
- отказ в предоставлении заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не позднее тридцати дней со

дня регистрации заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, 1996, 29 января, № 5, ст. 410.);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 16);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации». – 2001, 29 января, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 29 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

приказ Минэкономразвития России от 13 сентября 2011 года № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельные участки» («Российская газета», 2011, 5 октября, № 222);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Закон Свердловской области от 24.11.2014 № 98-ОЗ «О перераспределении полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области и о внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2014, 25 ноября, № 217);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка (далее – заявление) в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных подпунктами 1, 3 – 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации, в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документы, подтверждающие право заявителя на получение земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);

б) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в собственность на условиях, установленных земельным законодательством;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров. Форму заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) кадастровый паспорт приобретаемого земельного участка, либо кадастровая выписка о приобретаемом земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

4) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

5) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

6) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, указанных в части 1 настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными

правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка в соответствии с подпунктами 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) наличие запрета на передачу в безвозмездное пользование земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и федеральным законом не допускается его нахождение в частной собственности;

5) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

6) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

7) представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;

8) текст заявления не поддается прочтению о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

9) в случаях, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Для предоставления государственной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги, сведения, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1) представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) представление кадастровых паспортов земельных участков, кадастровых выписок земельных участков Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области;

3) представление сведений, содержащихся в Управлении федеральной налоговой службы России по Свердловской области.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления соответствующим органом (организацией).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;
- 2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, на организацию приема заявителей;

- 3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, в части

вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении государственной услуги;

- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 7) возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заявитель государственной услуги на стадии рассмотрения его заявления Министерством имеет право:

- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
- 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
- 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Министерства обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения заявителя государственной услуги;
- 2) получение необходимых для рассмотрения письменных обращений заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- 3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на обращение являются:

- 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- 2) четкость, логичность и простота изложения;
- 3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

29. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга в электронном виде предоставляется в части направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получения результата предоставления государственной услуги.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка и выдача проекта договора безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- регистрирует поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на исполнение директору департамента земельных отношений посредством журнала приема документов.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору департамента земельных отношений Министерства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Директор департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, начальнику отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам проведенной экспертизы принимает одно из следующих решений:

- решение о подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, или наличия

оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента;

- решение о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 21 настоящего Регламента, и непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, по собственной инициативе;

- подготовка проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 21 настоящего Регламента, и предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных

отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

37. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5 Подготовка и выдача проекта договора безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, и принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги либо принятие решения о подготовке проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно-претензионной работы, Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Подписанный уполномоченным лицом договор о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка специалист отдела направляет заявителю.

Подготовленные документы согласовываются последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно-претензионной работы (в случае согласования проекта правового акта), Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

После согласования документы передаются специалистом отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства на подписание Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность департамента земельных отношений Министерства.

После подписания документы регистрируются специалистом отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства и передаются специалисту отдела.

Специалист отдела осуществляет передачу подписанного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в заявлении, или по электронной почте.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать **десяти** дней со дня получения заявления.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

39. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

40. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и создания личного кабинета.

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

41. Подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм соответствующих определенной государственной услуге.

42. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует поступившее из МФЦ заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

43. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Регламентом.

44. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- передачу принятого заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

45. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела

государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

49. Специалисты отдела несут персональную ответственность

за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50. Заявители осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

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

51. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

52. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

б) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

56. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию

заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заявитель не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

- а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не
разграничена, на территории муниципального
образования «город Екатеринбург», в
безвозмездное пользование гражданам и
юридическим лицам

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер

налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Адрес заявителя(ей):

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

Прошу(сим) предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером _____ на основании

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав)

на основании решения _____

(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

для целей использования: _____.

(указать реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«__» _____ 20 ____ года

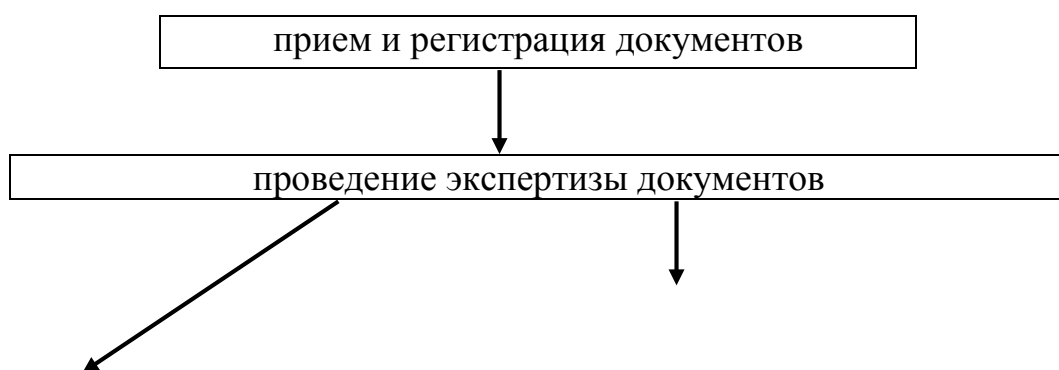
Заявитель: _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не
разграничена, на территории муниципального
образования «город Екатеринбург», в
безвозмездное пользование гражданам и
юридическим лицам

БЛОК-СХЕМА

предоставления Министерством по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена, на
территории муниципального образования «город Екатеринбург»,
в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам





УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства
 по управлению
 государственным имуществом
 Свердловской области
 от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
 по управлению государственным имуществом Свердловской области
 государственной услуги по предоставлению земельных участков,
 находящихся в государственной собственности Свердловской области,
 в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению

земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, указанные в подпунктах 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на интернет-сайте Министерства.

5.* Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

* В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfcs66.ru.

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 24.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства: (343) 312-07-79, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений: (343) 312-09-40, доб. 428;

начальник отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40, доб. 429;

специалисты отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40, доб. 431, 432, 433.

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: (343) 378-78-50, 378-74-05.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах (далее - МФЦ).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) текст административного регламента;
- 4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги является:

- предоставление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;
- отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, 1996, 29 января, № 5, ст. 410.);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 16);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации». – 2001, 29 января, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 29 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

приказ Минэкономразвития России от 13 сентября 2011 года № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельные участки» («Российская газета», 2011, 5 октября, № 222);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской

области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка (далее – заявление) в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных подпунктами 1, 3 – 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) универсальная электронная карта (при наличии);

3) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документы, подтверждающие право заявителя на получение земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);

6) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в собственность на условиях, установленных земельным законодательством;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров. Форму заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) кадастровый паспорт приобретаемого земельного участка, либо кадастровая выписка о приобретаемом земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

4) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

5) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

6) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации

юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, указанных в части 1 настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, находящимся в государственной собственности Свердловской области;

2) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка в соответствии с подпунктами 1, 3-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) наличие запрета на передачу в безвозмездное пользование земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и федеральным законом не допускается его нахождение в частной собственности;

5) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

6) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

7) представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;

8) текст заявления не поддается прочтению о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

9) в случаях, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Для предоставления государственной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги, сведения, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1) представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) представление кадастровых паспортов земельных участков, кадастровых выписок земельных участков Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области;

3) представление сведений, содержащихся в Управлении федеральной налоговой службы России по Свердловской области.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления соответствующим органом (организацией).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;
2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, на организацию приема заявителей;

3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении государственной услуги;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заявитель государственной услуги на стадии рассмотрения его заявления Министерством имеет право:

1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;

2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Министерства обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения заявителя государственной услуги;
- 2) получение необходимых для рассмотрения письменных обращений заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- 3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на обращение являются:

- 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- 2) четкость, логичность и простота изложения;
- 3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

29. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга в электронном виде предоставляется в части направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка и выдача проекта договора безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- регистрирует поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на исполнение директору департамента земельных отношений посредством журнала приема документов.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору департамента земельных отношений Министерства

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Директор департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, начальнику отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам проведенной экспертизы принимает одно из следующих решений:

– решение о подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента;

- решение о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 21 настоящего Регламента, и непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, по собственной инициативе;

- подготовка проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 21 настоящего Регламента, и предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

37. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5 Подготовка и выдача проекта договора безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, и принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги либо принятие решения о подготовке проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно-претензионной работы, Заместителем Министра по

управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Подписанный уполномоченным лицом договор о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка специалист отдела направляет заявителю.

Подготовленные документы согласовываются последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно-претензионной работы (в случае согласования проекта правового акта), Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

После согласования документы передаются специалистом отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства на подписание Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность департамента земельных отношений Министерства.

После подписания документы регистрируются специалистом отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства и передаются специалисту отдела.

Специалист отдела осуществляет передачу подписанного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в заявлении, или по электронной почте.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать десяти дней со дня получения заявления.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

39. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

40. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и создания личного кабинета.

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

41. Подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм соответствующих определенной государственной услуге.

42. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует поступившее из МФЦ заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

43. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим

Регламентом.

44. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- передачу принятого заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

45. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

49. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50. Заявители осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

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

51. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее - Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы

соответствующего направления (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

52. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо

государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

56. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

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

указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные

действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заявитель не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

- а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;
- в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
находящихся в государственной собственности
Свердловской области, в безвозмездное
пользование гражданам и юридическим лицам

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

(для граждан – реквизиты документа, удостоверяющего
личность; для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной
регистрации, ИНН(ОГРН)

Адрес заявителя (ей): _____

(местонахождение юридического лица, почтовый адрес; место
регистрации физического лица)

Телефон: _____

e-mail _____

Прошу(сим) предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с
кадастровым номером _____ на основании

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных
статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав)

на основании решения _____

(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

для целей использования: _____.

(указать реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«__» _____ 20 ____ года

Заявитель: _____

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
находящихся в государственной собственности
Свердловской области, в безвозмездное
пользование гражданам и юридическим лицам

БЛОК-СХЕМА

предоставления Министерством по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных
участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области,
в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, на территории
муниципального образования «город Екатеринбург»,
на которых располагаются здания, сооружения,
в аренду гражданам и юридическим лицам**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых расположены здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством

Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на интернет-сайте Министерства.

5.* Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отдела по работе с земельными участками, собственность на которые не разграничена департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 24.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45);

* В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре.

пятница: с 9.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40, доб. 428;

начальник отдела: (343) 312-09-40, доб. 445;

специалисты отдела: (343) 312-09-40, доб. 446, 456, 448.

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 8-800-200-84-40.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах (далее - МФЦ).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- 3) текст административного регламента;
- 4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых расположены здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является представление заявителю проекта договора аренды земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги в Министерстве.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не позднее 30 дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги в Министерстве.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, 1996, 29 января, № 5, ст. 410.);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 16);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации». – 2001, 29 января, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 29 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Закон Свердловской области от 24 ноября 2014 года № 98-ОЗ «О перераспределении полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области и о внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2014, 25 ноября, № 217);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Форму заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение (помещение), находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

4) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

Непредставление заявителем документов, указанных в части первой настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом Министерство указывает причины возврата заявления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

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

3) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них;

4) наличие запрета на передачу в аренду земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок изъят из оборота;

6) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

7) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

8) текст письменного обращения не поддается прочтению;

9) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам и (или) находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев,

если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;

11) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

12) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,

и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса соответствующим органом (организацией).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном

центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;
- 2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, на организацию приема заявителей;
- 3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении государственной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 7) возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заявитель государственной услуги на стадии рассмотрения его запроса Министерством имеет право:

- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
- 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
- 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Министерства обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей государственной услуги;
- 2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- 3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

- 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- 2) четкость, логичность и простота изложения;
- 3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

29. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка и направление проекта договора аренды заявителю и иным правообладателям либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (письменный ответ заявителю);

5) выдача договора аренды заявителю и иным правообладателям.

Максимальное время, затраченное на выполнение всех административных процедур, не должно превышать 30 дней.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов запроса на получение государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение государственной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору департамента земельных отношений Министерства запроса на предоставление государственной услуги с документами.

Директор департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами начальнику отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Специалист отдела:

– проводит экспертизу запроса на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;

При наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента – осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя),

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 5 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

37. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

3.5 Подготовка и направление проекта договора аренды иным правообладателям либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, окончание проведения экспертизы документов и принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги либо подготовка и направление проекта договора аренды иным правообладателям.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 9 дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора аренды.

Подготовленные документы согласовываются последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно-претензионной работы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 дней.

После подписания документы регистрируются специалистом отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства и передаются специалисту отдела.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Подписанный уполномоченным лицом проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора специалист отдела направляет иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Специалист отдела осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление государственной услуги, или по электронной почте.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

3.6. Выдача проекта договора аренды заявителю и иным правообладателям

39. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела подписанного договора аренды.

40. В течение тридцати дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка правообладатели здания, сооружения или помещений в них обязаны подписать этот договор аренды и представить его в Министерство.

Договор аренды земельного участка заключается с лицами, которые подписали этот договор аренды и представили его в Министерство в указанный срок.

Договор аренды передается заявителю для подписания и обеспечения государственной регистрации перехода права собственности заявителю лично или по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление государственной услуги.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

41. В течение трех месяцев со дня представления в Министерство договора аренды земельного участка, подписанного в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента арендаторами земельного участка, Министерство обязано обратиться в суд с требованием о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них, не представивших в Министерство подписанного договора аренды земельного участка, заключить этот договор аренды.

Министерство также вправе обратиться в суд с иском о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них заключить договор аренды земельного участка, на котором расположены такие здание, сооружение, если ни один из указанных правообладателей не обратился с заявлением о приобретении права на земельный участок, в случае, если договор аренды может быть заключен с условием согласия сторон на вступление в этот договор аренды иных правообладателей здания, сооружения или помещений в них.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

42. Заявление о предоставлении государственной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной государственной услуге.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор аренды.

43. Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Регламентом.

44. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием запросов о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых запросов в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

45. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги, относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

- 1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;
- 2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

49. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

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

51. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

52. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

56. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

- а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;
- в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Министерством по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению
земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, на
территории муниципального образования «город
Екатеринбург», на которых располагаются здания,
сооружения, в аренду гражданам и юридическим
лицам

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельного участка, на котором располагаются здания, сооружения _____

В Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области

от _____
 фамилия, имя, отчество/наименование заявителя

_____ место жительства/и место нахождения заявителя (для юридического лица)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина)/
 государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц/ идентификационный номер налогоплательщика,

_____ адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для связи с заявителем

Прошу(сим) предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером _____ на основании _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельным кодексом Российской Федерации)

для целей использования: _____

_____ (указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«__» _____ 20 ____ года

Заявитель: _____
 (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

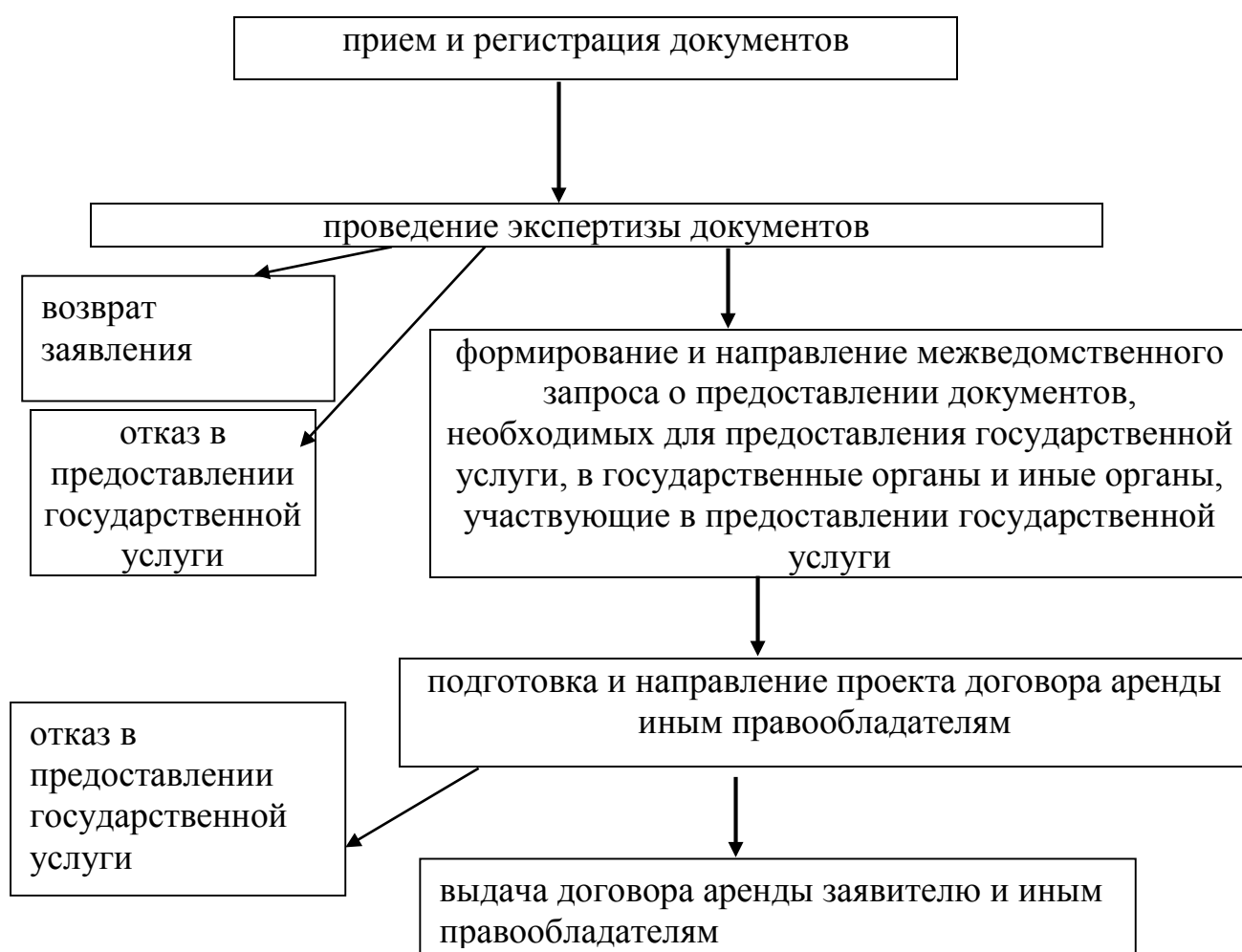
Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории

муниципального образования «город Екатеринбург», на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам

БЛОК-СХЕМА

предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в собственности Свердловской области,
на которых располагаются здания, сооружения,
в аренду гражданам и юридическим лицам**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых расположены здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам (далее – государственная услуга), эффективность работы

структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на интернет-сайте Министерства.

5.* Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления

* В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре.

государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 24.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40, доб. 428;

начальник отдела: (343) 312-09-40, доб. 445;

специалисты отдела: (343) 312-09-40, доб. 446, 456, 448.

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 8-800-200-84-40.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах (далее - МФЦ).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) текст административного регламента;
- 4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых расположены здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является представление заявителю проекта договора аренды земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги в Министерстве.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не позднее 30 дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги в Министерстве.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, 1996, 29 января, № 5, ст. 410,);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 16);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации». – 2001, 29 января, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 29 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

 фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

 наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

 основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

 вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

 цель использования земельного участка;

 реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

 почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Форму заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение (помещение), находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

4) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

Непредставление заявителем документов, указанных в части первой настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов,

органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом Министерство указывает причины возврата заявления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, находящимся в собственности Свердловской области;

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

3) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них;

4) наличие запрета на передачу в аренду земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок изъят из оборота;

6) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

7) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

8) текст письменного обращения не поддается прочтению;

9) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам и (или) находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;

11) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

12) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса соответствующим органом (организацией).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;
- 2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, на организацию приема заявителей;
- 3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении государственной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 7) возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заявитель государственной услуги на стадии рассмотрения его запроса Министерством имеет право:

- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
- 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
- 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Министерства обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей государственной услуги;
- 2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

- 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- 2) четкость, логичность и простота изложения;
- 3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

29. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка и направление проекта договора аренды заявителю и иным правообладателям либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (письменный ответ заявителю);

5) выдача договора аренды заявителю и иным правообладателям.

Максимальное время, затраченное на выполнение всех административных процедур, не должно превышать 30 дней.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов запроса на получение государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение государственной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору департамента земельных отношений Министерства запроса на предоставление государственной услуги с документами.

Директор департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами начальнику отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Специалист отдела:

– проводит экспертизу запроса на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;

При наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента

– осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя),

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 5 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

37. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

3.5 Подготовка и направление проекта договора аренды иным правообладателям либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, окончание проведения экспертизы документов и принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги либо подготовка и направление проекта договора аренды иным правообладателям.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 9 дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора аренды.

Подготовленные документы согласовываются последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно-претензионной работы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 дней.

После подписания документы регистрируются специалистом отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства и передаются специалисту отдела.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Подписанный уполномоченным лицом проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора специалист отдела направляет иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Специалист отдела осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление государственной услуги, или по электронной почте.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

3.6. Выдача проекта договора аренды заявителю и иным правообладателям

39. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела подписанного договора аренды.

40. В течение тридцати дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка правообладатели здания, сооружения или помещений в них обязаны подписать этот договор аренды и представить его в Министерство.

Договор аренды земельного участка заключается с лицами, которые подписали этот договор аренды и представили его в Министерство в указанный срок.

Договор аренды передается заявителю для подписания и обеспечения государственной регистрации перехода права собственности заявителю лично или по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление государственной услуги.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

41. В течение трех месяцев со дня представления в Министерство договора аренды земельного участка, подписанного в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента арендаторами земельного участка, Министерство обязано обратиться в суд с требованием о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них, не представивших в Министерство подписанного договора аренды земельного участка, заключить этот договор аренды.

Министерство также вправе обратиться в суд с иском о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них заключить договор аренды земельного участка, на котором расположены такие здание, сооружение, если ни один из указанных правообладателей не обратился с заявлением о приобретении права на земельный участок, в случае, если договор аренды может быть заключен с условием согласия сторон на вступление в этот договор аренды иных правообладателей здания, сооружения или помещений в них.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

42. Заявление о предоставлении государственной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной государственной услуге.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор аренды.

43. Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Регламентом.

44. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;

- прием запросов о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых запросов в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

45. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги, относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение

выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

49. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

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

51. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

52. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

56. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня

ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Министерством по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению
земельных участков, находящихся в
собственности Свердловской области, на которых
располагаются здания, сооружения, в аренду
гражданам и юридическим лицам

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельного участка, на котором располагаются здания, сооружения _____

В Министерство по управлению государственным
имуществом Свердловской области

от _____
фамилия, имя, отчество/наименование заявителя

_____ место жительства/и место нахождения заявителя (для юридического лица)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина)/
государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в едином государственном реестре
юридических лиц/ идентификационный номер налогоплательщика,

_____ адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для связи с заявителем

Прошу(сим) предоставить в аренду земельный участок с кадастровым
номером _____
на основании _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных
пунктом 2 статьи 39.6 Земельным кодексом Российской Федерации)

для целей использования: _____

_____ (указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если
испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых
представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание
используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«__» _____ 20 ____ года

Заявитель: _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам

БЛОК-СХЕМА

предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам



выдача договора аренды заявителю и иным
правообладателям

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – Регламент, административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

Действие Регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области земельные участки, находящиеся в собственности Свердловской области (далее - земельные участки).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства любые

физические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении государственной услуги;

б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства – граждане, являющиеся членами садоводческих и дачных некоммерческих организаций (садоводческих и дачных потребительских кооперативов), а также объединения таких граждан, заинтересованные в предоставлении государственной услуги;

в) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

При этом предоставление земельных участков осуществляется с учетом установленных особенностей предоставления земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения иностранным гражданам и лицам без гражданства.

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00,

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на Интернет-сайте Министерства.

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 Регламента.

6. Место нахождения департамента земельных отношений Министерства (далее – департамент):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, 1 этаж.

График работы департамента:

понедельник – четверг: с 9-00 до 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45);

пятница: с 9-00 до 16-45 (перерыв с 12-00 до 12-45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента: (343) 312-09-40;

начальник отдела по распоряжению земельными участками (далее – отдел): (343) 312-09-40;

специалисты отдела: (343) 312-09-40.

Справочные телефоны МФЦ: 8-800-200-84-40.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 Регламента, в соответствии с графиком работы департамента;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы департамента;

3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими департамента (далее – специалисты департамента).

11. Государственная услуга предоставляется в соответствии с документами, предоставляемыми отделами (управлениями) архитектуры и градостроительства органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по месту нахождения земельного участка, (далее – Отдел архитектуры), Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая плата Свердловской области» (далее – Кадастровая палата)..

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги является:

- подготовка проекта договора купли-продажи/аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направление проекта указанного договора для подписания заявителю;
- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка и направление принятого решения заявителю.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок:

- не более 90 дней при заключении договора купли-продажи/аренды земельного участка по итогам публикации извещения о предоставлении земельного участка под указанные цели;
- не более 67 дней при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов;
- не более 30 дней при предоставлении земельного участка на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- не более 30 дней при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);
- 4) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- 5) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
- 6) Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

7) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

8) Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», № 16, 26.01.2002);

9) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

10) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

11) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

12) Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Российская газета», № 79, 23.04.1998);

13) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

14) Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

15) постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», № 304-305, 03.08.2012);

16) постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», № 441-442, 25.11.2011);

17) постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», № 521-523, 29.11.2012);

18) иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление по форме, указанной в приложениях № 1-4 к Регламенту;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 и пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в Министерство лично либо через своих представителей.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) сведения Отдела архитектуры о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования (при необходимости);

4) документы о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (для заявителей – фермерских хозяйств);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом объединении (для заявителей - садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих товариществ (потребительских кооперативов)).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты департамента в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении 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;

7) указанный 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 с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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 земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление Отделом архитектуры сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в том числе о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования (при необходимости).

2) предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Росреестром (г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д.6/а; тел.+7(343) 375-98-77, +7(343) 375-98-11);

3) предоставление кадастровых паспортов земельных участков Кадастровой палатой (г. Екатеринбург, ул. Малышева д. 101, оф. 207, тел. +7(343) 261-24-00);

4) публикация извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка.

5) предоставление Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области выписки из реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (620075, г. Екатеринбург, ул. Пушкина 11, тел. +7 (343) 356-06-09).

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

24. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее - СЭД) отделом организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства в соответствии с инструкциями, утвержденными распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области».

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

26. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.16 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

27. Показателями доступности государственной услуги являются:

- информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами не предусмотрено;
- комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов департамента к заявителю: вежливость, тактичность);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- бесплатность получения государственной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Министерства;
- предоставление государственной услуги в электронном виде;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

- оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

28. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 Регламента.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Государственная услуга также предоставляется через МФЦ.

Государственная услуга может быть предоставлена в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Применение средств электронной подписи не требуется.

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

3.1. Административные процедуры

30. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) опубликование извещения о приеме заявлений по предоставлению земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- 5) подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

31. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела организационно-контрольной работы Департамента управления делами Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем внесения соответствующих сведений в СЭД.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос посредством СЭД направляется на рассмотрение Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность

департамента земельных отношений Министерства, которые в свою очередь посредством СЭД направляют запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в СЭД запроса на получение государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление запроса на получение государственной услуги на исполнение директору департамента земельных отношений Министерства посредством СЭД.

В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, в том числе в электронном виде.

3.3. Проведение экспертизы документов

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством СЭД специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам проведенной экспертизы специалист отдела обеспечивает:

- подготовку письма о возврате этого заявления заявителю в случае, если оно не соответствует требованиям к содержанию такого заявления (Приложение № 1 - 4 к Регламенту), подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6 Регламента. При этом в письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;

- выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Подготовка и направление письма о возврате заявления осуществляется в течение 10 дней с даты регистрации заявления в СЭД.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма и его направление заявителю.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 календарных дней с даты регистрации заявления в СЭД.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

34. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

35. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

36. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать 5 дней с даты поступления зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги специалисту отдела.

3.5. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

37. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента либо выявление оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

В случае соответствия представленных документов указанным требованиям, отсутствия основания для отказа в предоставлении земельного участка и

отсутствия принятого решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Министерством обеспечивается опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещается извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 20 дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликование в указанном издании, а также на указанных сайтах соответствующего извещения.

38. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 Регламента, Министерством принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 20 дней.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение решению об отказе регистрационного номера в СЭД и его направление заявителю.

3.6. Подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона

39. Основанием для начала административной процедуры является истечение 30-дневного срока опубликования извещения о предоставлении земельного участка либо установление отсутствия оснований

40. В случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также при наличии принятого решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка, Министерство осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать тридцати дней.

41. При наличии принятого решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка выполнение административной процедуры, предусмотренной пунктом 37 Регламента не производится.

Юридическим фактом, иницирующим начало выполнения административной процедуры, в данном случае является установление по результатам межведомственных запросов отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать тридцати дней.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

42. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе Министерство в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 7 дней.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и его направление заявителю.

Предоставление земельных участков с торгов является отдельной государственной услугой, предоставление которой определяется специальным административным регламентом.

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

43. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном в пункте 8 Регламента.

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

44. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

45. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

47. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

49. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 57 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

50. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

52. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

53. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 54 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

54. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

55. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

56. Если заявитель не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

57. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

- а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;
- в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Форма

заявления о предоставлении в собственность земельного участка, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес: _____,
(место жительства)

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

_____ телефон _____,

электронная почта _____

На основании подпункта 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в собственность земельный участок для **индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства**

(нужное подчеркнуть)

площадью _____ кв. метров, кадастровый номер _____,
местоположение: _____

Предоставление земельного участка предварительно согласовано приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от « ____ » _____ года.
(при наличии)

Ответ получу лично, прошу направить почтой *(нужное подчеркнуть)*.

Приложение:	1. 2.
-------------	----------

Подпись _____

Дата _____

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Форма

заявления о предоставлении в аренду земельного участка, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес: _____,
(место жительства)

реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

телефон _____,

электронная почта _____

На основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в аренду на ____ лет земельный участок для **индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства** *(нужное подчеркнуть)*

площадью _____ кв. метров, кадастровый номер _____,
местоположение: _____

Предоставление земельного участка предварительно согласовано приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от «__» _____ года.
(при наличии)

Ответ получу лично, прошу направить почтой *(нужное подчеркнуть)*.

Приложение:	1. 2.
-------------	----------

Подпись _____

Дата _____

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Форма
заявления о предоставлении в собственность земельного участка
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от _____

(наименование юридического лица –
фермерского хозяйства,
Ф.И.О. физического лица)

Место нахождения (адрес):

_____ ,

ОГРНИП _____ ,
(фермерского хозяйства)

ИНН _____ ,

телефон _____ ,

электронная почта _____

На основании подпункта 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в собственность земельный участок для _____

(цель использования земельного участка, виды деятельности к(ф)х)

площадью _____ кв. метров, с кадастровым номером _____, местоположение: _____

Предоставление земельного участка предварительно согласовано приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от « ____ » _____ года.

(при наличии)

Ответ получу лично, прошу направить почтой *(нужное подчеркнуть)*.

Приложение:	1. 2.
-------------	----------

Подпись _____

Дата _____

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Форма
заявления о предоставлении в аренду земельного участка
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес: _____,
(место жительства)

реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

телефон _____,

электронная почта _____

На основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в аренду на _____ лет земельный участок для _____

(цель использования земельного участка, виды деятельности к(ф)х)

площадью _____ кв. метров, с кадастровым номером _____, местоположение: _____

Предоставление земельного участка предварительно согласовано приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от «___» _____ года.

(при наличии)

Ответ получу лично, прошу направить почтой *(нужное подчеркнуть)*.

Приложение:	1. 2.
-------------	----------

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 5

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

БЛОК-СХЕМА

по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – Регламент, административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства любые физические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении государственной услуги;

б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства – граждане, являющиеся членами садоводческих и дачных некоммерческих организаций (садоводческих и дачных потребительских кооперативов), а также объединения таких граждан, заинтересованные в предоставлении государственной услуги;

в) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00,

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на Интернет-сайте Министерства.

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения департамента земельных отношений Министерства (далее – департамент):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, 1 этаж.

График работы департамента:

понедельник – четверг: с 9-00 до 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45);

пятница: с 9-00 до 16-45 (перерыв с 12-00 до 12-45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента: (343) 312-09-40;

начальник отдела по распоряжению земельными участками (далее – отдел): (343) 312-09-40;

специалисты отдела: (343) 312-09-40.

Справочные телефоны МФЦ: 8-800-200-84-40.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы департамента;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы департамента;

3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими департамента (далее – специалисты департамента).

11. Государственная услуга предоставляется в соответствии с документами, предоставляемыми Администрацией города Екатеринбурга (далее – Главархитекура), Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), и иными органами государственной власти и местного самоуправления.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги является:

- заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка для указанных целей;

- отказ в заключении договора купли-продажи (аренды) земельного участка для указанных целей по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

13.1. В целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии» результатом предоставления государственной услуги является издание приказа Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, дачного хозяйства.

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не более 30 (тридцати) календарных дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 (три) календарных дня.

14.1. В целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии» Министерство предоставляет государственную услугу в срок не более 14 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

4) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

5) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

6) Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

7) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

8) Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», № 16, 26.01.2002);

9) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

10) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

11) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

12) Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Российская газета», № 79, 23.04.1998);

13) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

14) Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

15) Закон Свердловской области от 24.11.2014 № 98-ОЗ «О перераспределении полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области и о внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2014, 25 ноября, № 217);

16) постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», № 304-305, 03.08.2012);

17) постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», № 521-523, 29.11.2012);

18) постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов

исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», № 441-442, 25.11.2011);

19) иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства:

- 1) универсальная электронная карта;
- 2) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 3) заявление с указанием:
 - фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
 - наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
 - основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса;
 - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
 - цель использования земельного участка;
 - реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
 - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

16.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- 1) универсальная электронная карта;
- 2) соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства (за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином);
- 3) документ, подтверждающий государственную регистрацию фермерского хозяйства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) копия (при предъявлении подлинника) документа, удостоверяющего полномочия лица на представление интересов заявителя.

5) заявление с указанием цели использования земельного участка (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение), испрашиваемого права на земельный участок (в собственность или аренду), условий предоставления земельного участка в собственность (за плату или бесплатно) или срока аренды земельного участка, обоснования размеров предоставляемого земельного участка (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства), предполагаемого местоположения земельного участка.

16.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии»:

1) заявление о предоставлении государственной услуги в письменной форме, содержащее следующую информацию:

- наименование органа, в которое направляется заявление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (если заявитель – гражданин);
- полное наименование юридического лица (если заявитель – некоммерческое товарищество или потребительский кооператив);
- почтовый, электронный (при наличии) адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- вид испрашиваемого права на земельный участок;
- номер, площадь испрашиваемого земельного участка;
- кадастровый номер земельного участка;
- наименование садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), в котором расположен испрашиваемый земельный участок;
- личная подпись и дата;

2) универсальная электронная карта;

3) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) протокол общего собрания членов некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа;

5) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию объединения (в случае, если указанные сведения отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

б) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского

кооператива) (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (если заявитель – садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив));

7) подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписка из решения общего собрания членов данного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления (если заявитель – садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив));

8) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных) об избрании председателя данного некоммерческого объединения.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (приложения 1-4 к Регламенту).

Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в Министерство лично либо через своих представителей.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) информационная справка из системы обеспечения градостроительной деятельности, предоставляется Главархитектурой (при необходимости);

2) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема) в случаях, предусмотренных статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (при необходимости);

3) кадастровый паспорт земельного участка, предоставляется Росреестром;

4) документы о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (для заявителей – фермерских хозяйств);

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (для заявителей – фермерских хозяйств);

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о данном садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом объединении (для заявителей - садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих товариществ (потребительских кооперативов)).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты департамента в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

1) если действие настоящего Регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;

2) наличия ограничения либо запрета на предоставление земельного участка;

- 3) за предоставлением государственной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- 4) если документы, представленные заявителем, по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- 5) не представляется возможным однозначно определить местоположение испрашиваемого земельного участка;
- 6) земельный участок обременен правами третьих лиц;
- 7) если имеются противоречия между заявленными и уже зарегистрированными правами;
- 8) если в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная информация;
- 9) отсутствие земельного участка для испрашиваемых целей;
- 10) параметры земельного участка (размеры, конфигурация) противоречат требованиям, установленным действующим законодательством;
- 11) отсутствие в описании местоположения земельного участка информации о местоположении и площади испрашиваемого земельного участка;
- 12) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;
- 13) размещение индивидуального жилого дома не предусмотрено утвержденной градостроительной документацией (для заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства);
- 14) предоставление заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, не в полном объеме;
- 15) текст заявления не поддается прочтению о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 16) наличие оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 17) если в результате межведомственного взаимодействия поступает информация о невозможности формирования границ земельного участка для указанных целей на испрашиваемой территории.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства являются:

- 1) запрос в Администрацию города Екатеринбурга для предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной

деятельности (при необходимости).

2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

3) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

22.1. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности являются:

1) предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) предоставление кадастрового паспорта земельного участка Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области;

3) предоставление выписки из реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

22.2. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии» являются:

1) проведение кадастровых работ в целях постановки земельного участка на кадастровый учет (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности).

2) выдача протокола общего собрания членов некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа; (услуга предоставляется бесплатно правлением некоммерческого объединения, заключение заверяется председателем садоводческого, дачного объединения);

3) нотариальное удостоверение документов.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой

**организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

24. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в Министерство в установленном порядке.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

26. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.16 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном

центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

27. Показателями доступности государственной услуги являются:

- информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами не предусмотрено;
- комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов департамента к заявителю: вежливость, тактичность);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- бесплатность получения государственной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Министерства;
- предоставление государственной услуги в электронном виде;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

- оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

28. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. В МФЦ (в том числе в электронном виде) осуществляется прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги.

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

3.1. Административные процедуры

30. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) опубликование извещения о приеме заявлений по предоставлению земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- 5) подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона;

6) принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса;

7) подготовка ответа заявителю;

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

30.1. В целях предоставления земельного участка при наличии у заявителя решения о предварительном согласовании предоставления государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 4) подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка;
- 4.1) подготовка распорядительного акта о предоставлении земельного участка под заявленные цели в собственность бесплатно.

30.2. В целях предоставления земельного участка для ведения садоводства, дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии» государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 5) подготовка приказа Министерства о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для ведения садоводства, дачного хозяйства или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

31. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день его получения путем внесения соответствующих сведений в геоинформационную систему «Ин Гео» (далее – ГИС «Ин Гео»).

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством ГИС «Ин Гео» направляется на рассмотрение директору департамента, который в свою очередь посредством ГИС «Ин Гео» направляет запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение начальнику отдела по распоряжению земельными участками, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение специалисту отдела по распоряжению земельными участками департамента.

В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, в том числе в электронном виде.

3.3. Проведение экспертизы документов

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ГИС «Ин Гео» специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам проведенной экспертизы принимает одно из следующих решений:

- решение о подготовке ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- решение о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 21 настоящего Регламента, и непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, по собственной инициативе;

– решение об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 21 настоящего Регламента.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти календарных дней, в случае направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги – десяти календарных дней.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

34. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

35. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом

Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

36. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги специалисту отдела.

3.5. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

37. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 38 настоящего регламента.

Министерством обеспечивается опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещается извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать двадцати рабочих дней.

Срок размещения извещения составляет 30 календарных дней со дня опубликования извещения.

38. При наличии оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, Министерством принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка по таким основаниям.

3.6. Подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона

39. В случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также при наличии принятого решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка, Министерство осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать двадцати рабочих дней.

40. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе Министерство в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать двадцати рабочих дней.

3.7. Принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка

41. Министерством принимаются решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 40 настоящего Регламента.

3.8 Подготовка ответа заявителю

42. Ответ заявителю подготавливается на основании решения, принятого в соответствии с пунктами 38, 40 настоящего Регламента, а также на основании сведений, полученных в результате рассмотрения ранее поступивших заявлений в отношении испрашиваемой местности и информации, содержащейся в геоинформационных системах Министерства.

43. В случае, если в результате межведомственного взаимодействия поступает информация о невозможности формирования границ земельного участка для указанных целей на испрашиваемой территории, заявителю подготавливается дополнительный ответ о прекращении работы по заявлению.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать двадцати рабочих дней.

3.9 Подготовка проекта договора аренды земельного участка

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление соответствующего заявления в Министерство о предоставлении земельного участка на основании решения о предварительном согласовании предоставления, оформленного на основании и в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать двадцати рабочих дней.

3.10 Подготовка распорядительного акта о предоставлении земельного участка под заявленные цели в собственность бесплатно

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление соответствующего заявления в Министерство о предоставлении

земельного участка на основании решения о предварительном согласовании предоставления, оформленного на основании и в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать двадцати рабочих дней.

3.11 Подготовка приказа Министерства о предоставлении в собственность бесплатно в порядке «дачной амнистии» земельного участка для ведения садоводства, дачного хозяйства или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

46.1. В случае, если после проведения экспертизы и направления межведомственных запросов оснований для отказа в государственной услуге не выявлено, Министерство осуществляет подготовку проекта приказа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, дачного хозяйства, его подписание и направление заявителю.

46.2. В случае, если после проведения экспертизы и направления межведомственных запросов выявлено основание для отказа в государственной услуге, указанное в пункте 21 настоящего Регламента, Министерство осуществляет подготовку письма об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, дачного хозяйства с указанием причин, его подписание и направление заявителю.

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном в пункте 8 настоящего Регламента.

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

48. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

49. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

50. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

51. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

52. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

53. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 57 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

54. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

56. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

57. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 58 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

58. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

60. Если заявитель не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

61. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

- а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;
- в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение № 1

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Форма

заявления о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, садоводства, дачного хозяйства

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес: _____,
(для получения ответа)

телефон _____,

электронная почта _____

Заявление

Прошу предоставить в аренду земельный участок для строительства индивидуального жилого дома (садоводства, дачного хозяйства) площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____ расположенный по адресу: _____.

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

Приложение:	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя на _____ листах. 2. Копия решения о предварительном согласовании предоставления на _____ листах.
-------------	--

(подпись)

(дата)

Приложение № 2

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Форма

заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка члену садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива)

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт: _____ № _____,
 выдан _____,
 дата рождения _____,
 (год, число, месяц)
 адрес: _____,
 телефон _____

Заявление*

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок № _____ площадью _____ кв. м, имеющий кадастровый номер _____, в садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом товариществе (потребительском кооперативе) _____.

Встречных требований к границам участка нет.

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

Приложение:	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя на ___ листах. 2. Протокол общего собрания членов некоммерческого объединения граждан о распределении земельных участков между членами указанного объединения на ___ листах. 3. Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию объединения на ___ листах. 4. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческого объединения об избрании председателя данного объединения на ___ листах.
-------------	--

 (подпись)

 (дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

ФОРМА

заявления юридического лица о предоставлении земельного участка, относящегося к землям общего пользования, в собственность садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива)

* В случае если земельный участок испрашивается в совместную или долевую собственность супругов, заполняется одно заявление от обоих супругов с указанием паспортных данных каждого.

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от _____
(наименование юридического лица)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество)
юридический адрес: _____,
телефон _____

Заявление

Прошу Вас предоставить земельный участок площадью _____ кв. м,
имеющий кадастровый номер _____, относящийся к
имуществу общего пользования _____,
(наименование кооператива)

в собственность бесплатно.

Земельный участок площадью _____ кв. м, используемый _____,
(наименование кооператива)
расположен _____,
(местоположение земельного участка)
на основании _____
(наименование правоудостоверяющего документа)

от " ____ " _____ года предоставлен на праве постоянного
(бессрочного) пользования _____
(наименование юридического лица,
_____ которому
земельный участок был ранее предоставлен).

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

- Приложение:
1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на _____ листах.
 2. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного объединения на _____ листах.
 3. Заверенные копии учредительных документов некоммерческого объединения на _____ листах.
 4. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческого объединения, подтверждающая право заявителя действовать без доверенности от имени объединения или уполномочивающая лицо на подачу указанного заявления, на _____ листах.

5. Удостоверенная правлением некоммерческого объединения копия правоустанавливающего документа на земельный участок, составляющий территорию объединения, на _____ листах.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**

Министру по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от _____
(Ф.И.О. главы К(Ф)Х)

(адрес места жительства/адрес места нахождения)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне в аренду (собственность) за плату (бесплатно)

(нужное подчеркнуть)

на срок _____ лет (в случае если испрашивается право аренды)
земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,
местоположение: _____

для осуществления деятельности фермерского хозяйства, его расширения, иное
(указывается цель использования земельного участка)

(_____)

(обоснование размеров земельного участка, виды деятельности, число членов фермерского хозяйства)

Приложения:

1. соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства;
2. копия паспорта главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

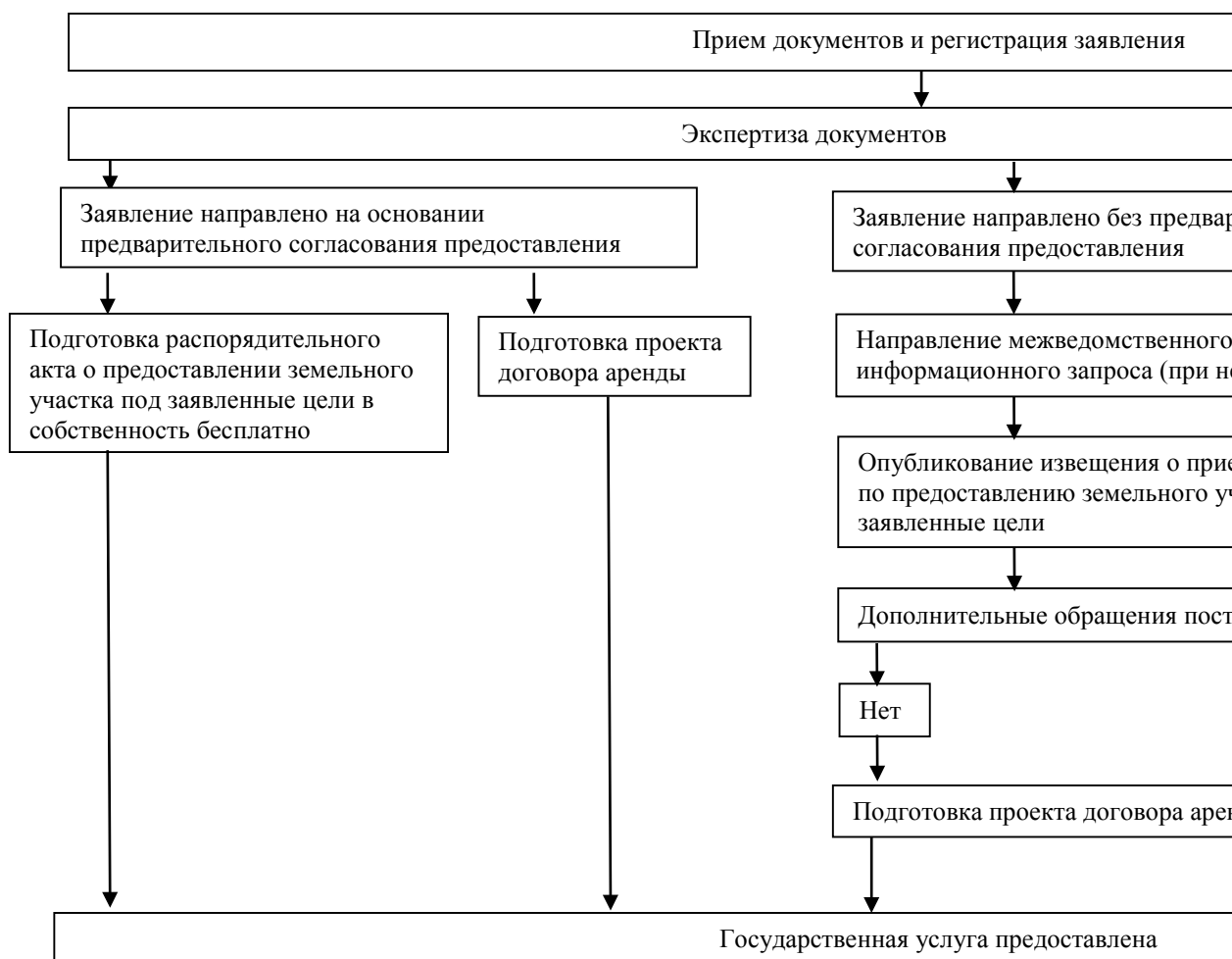
Фамилия Имя Отчество _____
(подпись)

(дата)

к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

БЛОК-СХЕМА

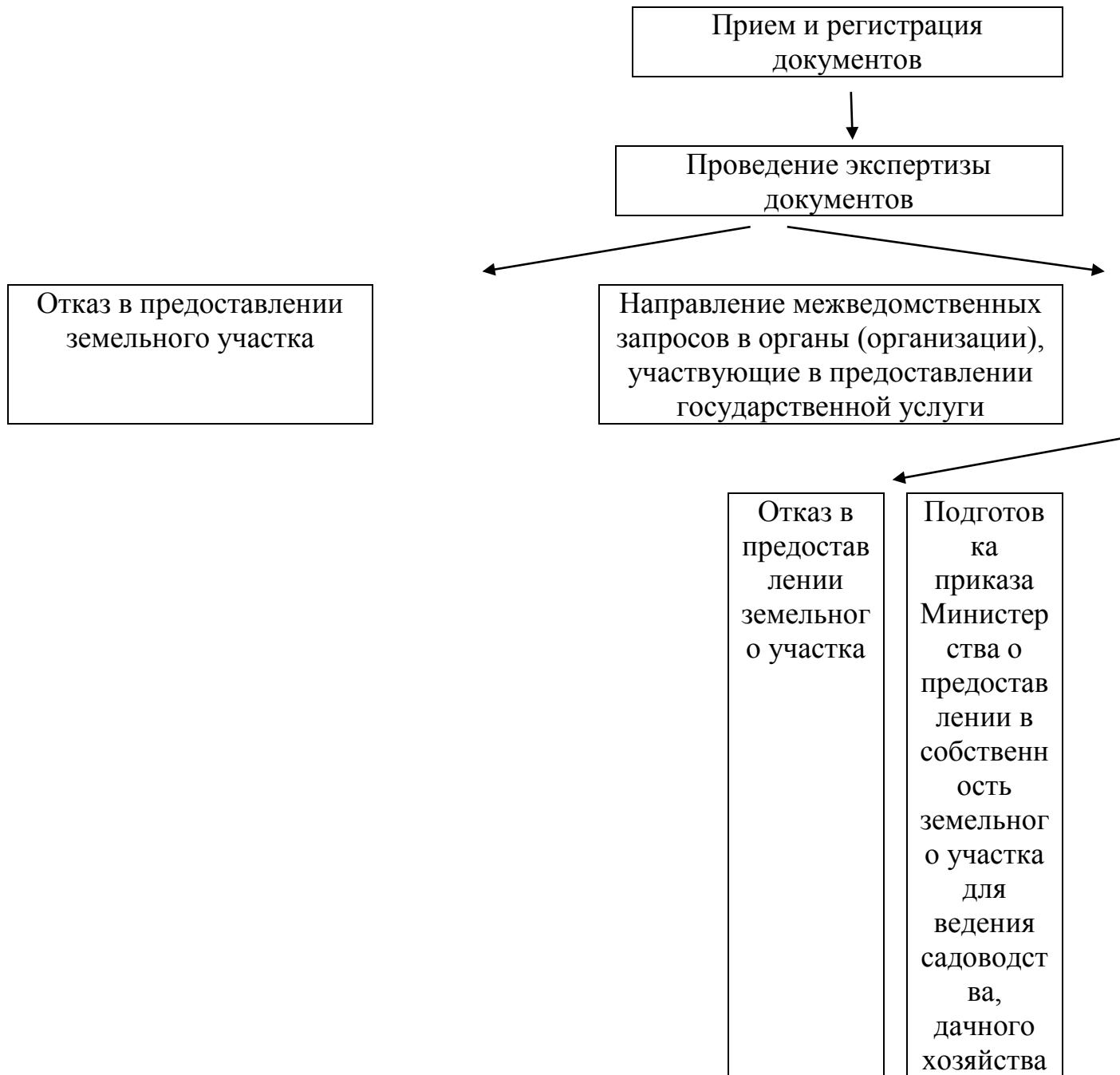
предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства индивидуального жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, садоводства, дачного хозяйства



к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

БЛОК-СХЕМА

предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для ведения садоводства, дачного хозяйства в порядке «дачной амнистии»



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства

по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в собственности Свердловской области, на которых
расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование
юридическим лицам**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам (далее – Регламент, административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями являются государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, в случаях, предусмотренных статьей 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на интернет-сайте Министерства.

5.* Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfsc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 24.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений: (343) 312-09-40, доб. 428;

начальник отдела: (343) 312-09-40, доб. 445;

специалисты отдела: (343) 312-09-40, доб. 446, 447, 448, 449, 456

Справочный телефон МФЦ: 8-800-200-84-40.

* В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром Министерством, предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;
- 3) в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;
- 5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве;
- 6) в МФЦ и его филиалах.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- 2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) текст административного регламента;
- 4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими департамента земельных отношений (далее – специалисты департамента).

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

– предоставление заявителю приказа Министерства о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящихся в собственности Свердловской области;

– отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», 1994, 08 декабря, № 238-239);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2001, 30 октября, № 211-212);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 1997, 30 июля, № 145);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, 30 октября, № 211-212);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 26 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», 2007, 01 августа, № 165);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, 08 апреля, № 75);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (заявителей);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

Форму заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

б) кадастровый паспорт земельного участка, находящегося в собственности Свердловской области.

Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, указанных в части первой настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты департамента в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом Министерство указывает причины возврата заявления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, находящихся в собственности Свердловской области;

2) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в собственности Свердловской области, на котором расположены здания, сооружения;

3) наличие запрета на передачу в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в собственности Свердловской области, установленного законодательством Российской Федерации;

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

5) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

6) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

7) текст письменного обращения не поддается прочтению;

8) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

9) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

10) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

11) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Специалист отдела, осуществляющий прием документов, регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги в журнале приема документов.

Государственная услуга предоставляется в электронном виде. Применение средств электронной подписи не требуется.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через МФЦ* либо с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

* В случае если предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

4) возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

б) комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

7) комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);

8) бесплатность получения государственной услуги;

9) транспортная и пешеходная доступность;

10) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Заявитель государственной услуги на стадии рассмотрения его запроса Министерством имеет право:

1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;

2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица Министерства обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей государственной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

29. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через МФЦ* либо с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственную услугу можно получить путем подачи запроса в МФЦ†.

Государственная услуга в электронном виде предоставляется. Применение средств электронной подписи не требуется.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием письменных заявлений (запросов) по вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых письменных заявлений (запросов) в Министерство;
- выдачу заявителю результата предоставления услуги.

Для получения государственной услуги заявители представляют в МФЦ заявление и документы, определенные в пункте 16 настоящего Регламента. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямого

* В случае если предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

† В случае, если предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также документа, подтверждающего его полномочия) осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении «заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг». При отсутствии такого документа (или его недействительности) прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится.

Принятое от заявителя обращение передается в Министерство на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует принятые от МФЦ обращения.

Результат предоставления государственной услуги передается в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в день окончания срока предоставлений услуги.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг; запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций (в случае, если такие документы не представлены заявителем);
- 4) подготовка и выдача приказа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (письменный ответ заявителю).

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность представителя заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- консультирует представителя заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов запроса на получение государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение государственной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору департамента земельных отношений Министерства запроса на предоставление государственной услуги с документами.

Директор департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами начальнику отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Специалист отдела:

– проводит экспертизу запроса на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;

При наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента
– осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя),

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 10 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

34. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги Министерством

37. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, окончание проведения экспертизы документов.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги передает его последовательно начальнику отдела, директору департамента земельных отношений для дальнейшего согласования и подписания.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 9 дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела

обеспечивает подготовку и согласование (подписание) приказа Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно-претензионной работы, Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Министерстве для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном внутренними актами Министерства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 дня.

Согласованный проект приказа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование поступает на подпись Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность департамента земельных отношений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Подписанный проект приказа о предоставлении земельного участка передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Подписанный уполномоченным лицом приказ Министерства специалист отдела направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

38. Заявление о предоставлении государственной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

Перевод государственной услуги в электронный вид в соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид» обеспечивает возможность заявителя осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

39. Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

40. Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной государственной услуге.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

41. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем предоставления результата услуги в электронном виде через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и/или на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области: образца документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

42. Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставлении в срок, предусмотренный настоящим Регламентом.

Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Регламентом.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

43. МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием запросов о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых запросов в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пунктах 5, 9 настоящего Регламента.

44. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 10 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 9 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

45. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети Интернет, указанном в пункте 5 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

46. К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-9 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

49. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

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

51. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

52. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

56. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

б) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Министерством по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги по
предоставлению земельных участков, находящихся в
собственности Свердловской области, на которых
располагаются здания, сооружения, в собственность
гражданам и юридическим лицам

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка,
на котором располагаются здания, сооружения

В Министерство по управлению государственным
имуществом Свердловской области

от _____
наименование заявителя

место нахождения заявителя

государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в едином государственном реестре
юридических лиц

адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для связи с заявителем

Прошу(сим) предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок
с кадастровым номером _____
для целей использования: _____

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«__» _____ 20 ____ года

Заявитель: _____

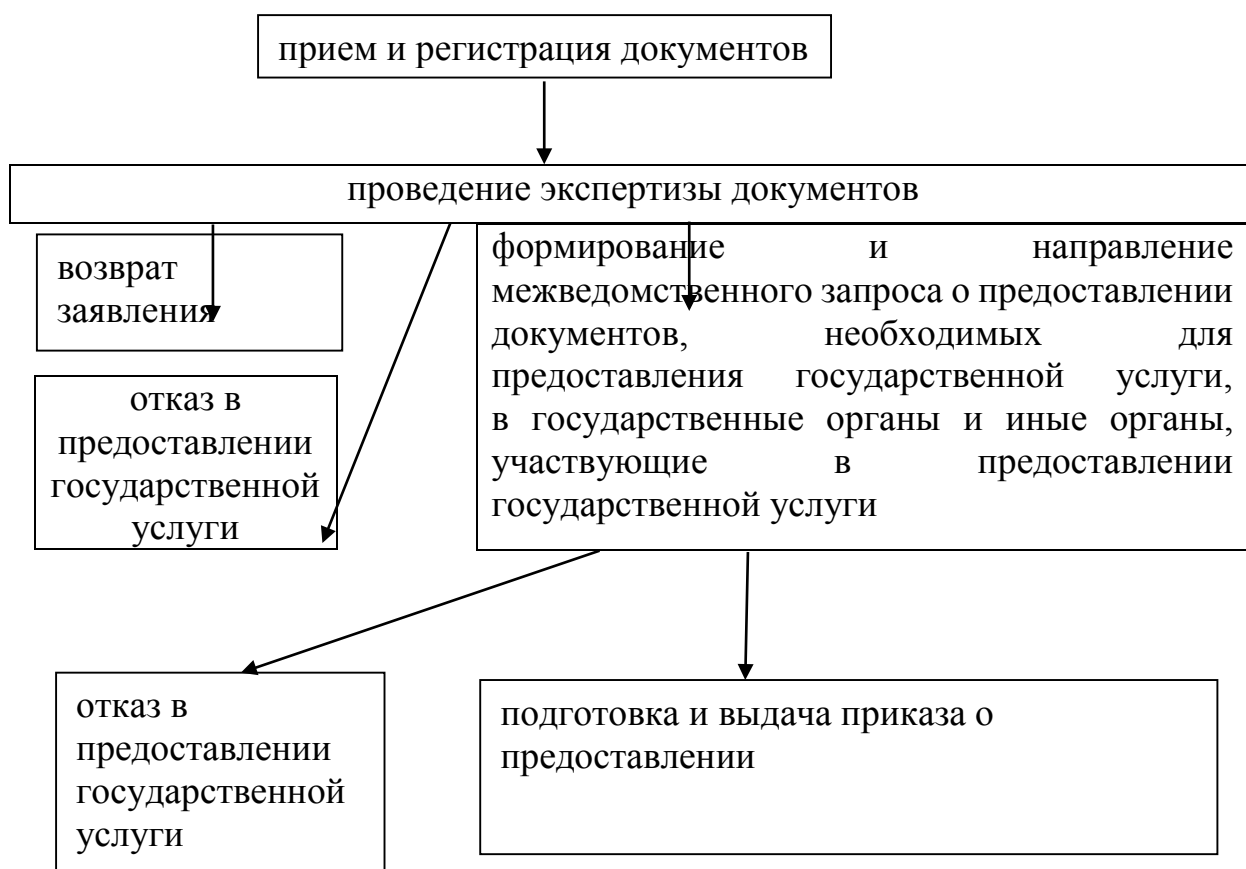
(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
находящихся в собственности Свердловской
области, на которых расположены здания,
сооружения, в постоянное (бессрочное)
пользование юридическим лицам

БЛОК-СХЕМА

предоставления земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
на территории муниципального образования «город Екатеринбург»,
на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное)
пользование юридическим лицам**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», (далее – земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена), на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам (далее – Регламент, административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями являются государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, в случаях, предусмотренных статьей 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00;

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на интернет-сайте Министерства.

5.* Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отдела по работе с земельными участками, собственностью на которые не разграничена, департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 24.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45);

пятница: с 9.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений: (343) 312-09-40, доб. 428;

* В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром Министерством, предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре.

начальник отдела: (343) 312-09-40, доб. 445;
специалисты отдела: (343) 312-09-40, доб. 446, 447, 448, 449, 456
Справочный телефон МФЦ: 8-800-200-84-40.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;
- 3) в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;
- 5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве;
- 6) в МФЦ и его филиалах.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- 2) на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) текст административного регламента;
- 4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими департамента земельных отношений (далее – специалисты департамента).

11. В предоставлении государственной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- предоставление заявителю приказа Министерства о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;
- отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», 1994, 08 декабря, № 238-239);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2001, 30 октября, № 211-212);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 1997, 30 июля, № 145);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, 30 октября, № 211-212);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 26 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», 2007, 01 августа, № 165);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, 08 апреля, № 75);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Закон Свердловской области от 24 ноября 2014 года № 98-ОЗ «О перераспределении полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области и о внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2014, 25 ноября, № 217);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию: наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического

лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (заявителей);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

Форму заявления (приложение 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

б) кадастровый паспорт земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, указанных в части первой настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты департамента в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом Министерство указывает причины возврата заявления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на котором расположены здания, сооружения;

3) наличие запрета на передачу в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, установленного законодательством Российской Федерации;

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

5) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

6) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

7) текст письменного обращения не поддается прочтению;

8) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

9) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

10) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

11) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Специалист отдела, осуществляющий прием документов, регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги в журнале приема документов.

Государственная услуга предоставляется в электронном виде. Применение средств электронной подписи не требуется.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через МФЦ* либо с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами

* В случае если предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 4) возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 6) комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- 7) комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);
- 8) бесплатность получения государственной услуги;
- 9) транспортная и пешеходная доступность;
- 10) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Заявитель государственной услуги на стадии рассмотрения его запроса Министерством имеет право:

- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
 - 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
 - 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
 - 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.
- Должностные лица Министерства обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей государственной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

29. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, через МФЦ* либо с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно- телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственную услугу можно получить путем подачи запроса в МФЦ[†].

Государственная услуга в электронном виде предоставляется. Применение средств электронной подписи не требуется.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;

* В случае если предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

† В случае, если предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

- прием письменных заявлений (запросов) по вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- передачу принятых письменных заявлений (запросов) в Министерство;

- выдачу заявителю результата предоставления услуги.

Для получения государственной услуги заявители представляют в МФЦ заявление и документы, определенные в пункте 16 настоящего Регламента. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также документа, подтверждающего его полномочия) осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении «заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг». При отсутствии такого документа (или его недействительности) прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится.

Принятое от заявителя обращение передается в Министерство на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует принятые от МФЦ обращения.

Результат предоставления государственной услуги передается в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в день окончания срока предоставлений услуги.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;

запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

организаций (в случае, если такие документы не представлены заявителем);

4) подготовка и выдача приказа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (письменный ответ заявителю).

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность представителя заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- консультирует представителя заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов запроса на получение государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение государственной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение директору департамента земельных отношений.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к директору департамента земельных отношений Министерства запроса на предоставление государственной услуги с документами.

Директор департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами начальнику отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день.

Специалист отдела:

– проводит экспертизу запроса на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;

При наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента

– осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя),

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 10 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

34. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление государственной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги Министерством

37. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, окончание проведения экспертизы документов.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его последовательно начальнику отдела, директору департамента земельных отношений для дальнейшего согласования и подписания.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 9 дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование (подписание) приказа Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование последовательно начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, начальником отдела судебно-претензионной работы, Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Министерстве для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта приказа Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном внутренними актами Министерства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 дня.

Согласованный проект приказа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование поступает на подпись Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность департамента земельных отношений.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Подписанный проект приказа о предоставлении земельного участка передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Подписанный уполномоченным лицом приказ Министерства специалист отдела направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

38. Заявление о предоставлении государственной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

Перевод государственной услуги в электронный вид в соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид» обеспечивает возможность заявителя осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

39. Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

40. Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной государственной услуге.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

41. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образца

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

42. Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставлении в срок, предусмотренный настоящим Регламентом.

Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Регламентом.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

43. МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием запросов о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых запросов в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пунктах 5, 9 настоящего Регламента.

44. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 10 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 9 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;

3) в порядке письменного обращения в МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;

5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

45. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;

2) на официальном сайте МФЦ в сети Интернет, указанном в пункте 5 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

46. К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-9 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений, а также Заместителем Министра

по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

49. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

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

51. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

52. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

б) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

56. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Министерством по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги по
предоставлению земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, на территории
муниципального образования «город Екатеринбург», на
которых располагаются здания, сооружения, в собственность
гражданам и юридическим лицам

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка,
на котором располагаются здания, сооружения

В Министерство по управлению государственным
имуществом Свердловской области

от _____
наименование заявителя

место нахождения заявителя

государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в едином государственном реестре
юридических лиц

адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для связи с заявителем

Прошу(сим) предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок
с кадастровым номером _____
для целей использования: _____

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный
участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых
представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание
используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом
Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством
Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«__» _____ 20 ____ года

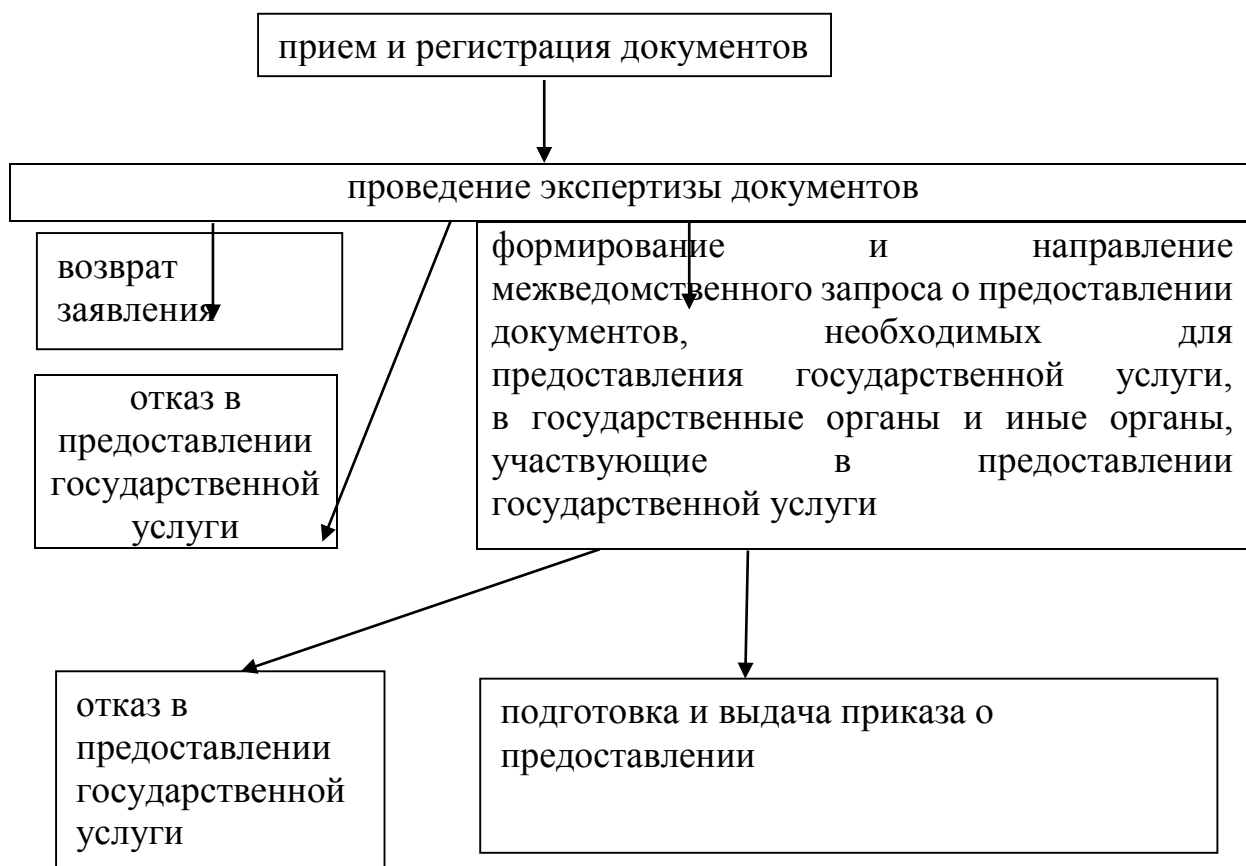
Заявитель: _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не
разграничена, на территории муниципального
образования «город Екатеринбург», на которых
расположены здания, сооружения, в постоянное
(бессрочное) пользование юридическим лицам

БЛОК-СХЕМА

предоставления земельных участков, государственная собственность
на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город
Екатеринбург», на которых расположены здания, сооружения, в постоянное
(бессрочное) пользование юридическим лицам



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по переводу земельных участков из одной категории
земель в другую**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по переводу земельных участков из одной категории земель в другую (далее – Регламент, административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по переводу земельных участков из одной категории земель в другую (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

Действие настоящего регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области сформированные земельные участки, находящиеся в собственности Свердловской области или до разграничения государственной собственности на землю, а также земельные участки сельскохозяйственного назначения, за исключением земельных участков сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Российской Федерации, земель лесного фонда, земель населенных пунктов (далее - земельные участки).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00,

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Технический перерыв отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства - с 16.00 до 17.00.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на Интернет-сайте Министерства.

Место нахождения отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, 1 этаж.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9-00 до 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45);

пятница: с 9-00 до 16-45 (перерыв с 12-00 до 12-45).

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 16 настоящего Регламента.

6. Место нахождения Департамента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому Федеральному округу:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 55.

Информацию о местонахождении Департамента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому Федеральному округу можно найти на официальном сайте этой организации в сети Интернет www.rpn-urfo.ru

Информацию о графике работы Департамента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому Федеральному округу

можно получить на официальном сайте, указанном выше, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 16 настоящего Регламента.

7. Место нахождения Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области, Управления Росреестра по Свердловской области:

Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6А.

Также информацию о местонахождении Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области можно найти на официальном сайте:

http://www.tob66.rosreestr.ru/kadastr/about_fgu/kadastr

Информацию о местонахождении Управления Росреестра по Свердловской области можно найти на официальном сайте

<http://www.tob66.rosreestr.ru>

8. Место нахождения Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области:

Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 60.

Также информацию о местонахождении Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области можно получить на официальном сайте:

www.mcxso.midural.ru/

9. Место нахождения Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области

Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Мамина Сибиряка, 111.

Также информацию о местонахождении Министерства строительства и архитектуры Свердловской области можно получить на официальном сайте:

www.minstroyso.ru/base_ms

10. Место нахождения Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101.

Также информацию о местонахождении Министерства природных ресурсов Свердловской области можно получить на официальном сайте:

www.mprso.ru

11. Место нахождения Министерства транспорта и связи Свердловской области

Свердловская обл., г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1

Также информацию о местонахождении Министерства транспорта и связи Свердловской области можно получить на официальном сайте:

www.mintrans.midural.ru

12. Место нахождения Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу

Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 55

www.uralnedra.ur.ru/

13. Место нахождения Нижне-Обского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов

Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 55, каб. 219

www.nobwu.ru/

14. Место нахождения Государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление автомобильных дорог»
Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 203
www.soguad.ru

15. Место нахождения Федерального управления автомобильных дорог «Урал» Федерального дорожного агентства
Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 203
www.fuad-ural.ru

16. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:
телефон отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85;
директор департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40 (доб. 428);
начальник отдела: (343) 312-09-40 (доб. 429);
специалисты отдела: (343) 312-09-40 (доб. 432).

*Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: (343) 378-78-50, 378-74-05, 8-800-2008-440.

Справочный телефон Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (343) 261-44-02, (343) 251-64-23.

Справочный телефон Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (343) 350-80-00, факс (343) 350-51-56.

Справочный телефон Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области (343) 371-99-50, (343) 375-73-92.

Справочный телефон Министерства транспорта и связи Свердловской области (343) 378-91-42, факс (343) 359-44-10.

Справочный телефон Нижне-Обского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов (343) 257-65-75.

Справочный телефон Государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление автомобильных дорог» (343) 261-71-88.

Справочный телефон Федерального управления автомобильных дорог «Урал» Федерального дорожного агентства (343) 262-86-18.

Справочный телефон Департамента по недропользованию по Уральскому федеральному округу (343) 257-84-59.

Справочный телефон Управления Росреестра по Свердловской области (343) 375-98-77.

Справочный телефон Департамента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому Федеральному округу (343) 257-22-81.

17. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-16 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги:

Перевод земельных участков из одной категории земель в другую.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

20. При предоставлении государственной услуги, в целях получения документов, необходимых для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с органами и организациями, указанными в пунктах 7-15 раздела 1 Регламента.

21. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

22. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- акт о переводе земель или земельных участков о переводе земельного участка из одной категории земель в другую;
- акт об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую
- отказ в рассмотрении ходатайства о переводе земельного участка из одной категории земель в другую.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

23. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение двух месяцев со дня поступления ходатайства.

Акт о переводе земель или земельных участков либо акт об отказе в переводе земель или земельных участков направляется заинтересованному лицу в течение четырнадцати дней со дня принятия такого акта.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации//«Российская газета». - 2009. - №7;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ//«Собрание законодательства РФ». – 2007. - №21. - ст. 2455;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №52-ФЗ//«Собрание законодательства РФ». – 1994. - №32. - ст. 3301;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ//«Собрание законодательства РФ». – 2001. - №44. - ст. 4147;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»//«Собрание законодательства РФ». – 2001. - №44. - ст. 4148;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»//«Российская газета», 05.05.2006, № 95; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», 11.05.2006, N 70-71;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»//«Собрание законодательства РФ». – 2010. - №31. - ст. 4179;

Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»//«Российская газета», № 290, 30.12.2004;

Федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»//«Российская газета», № 57, 22.03.1995;

Устав Свердловской области от 23 декабря 2010 года № 105-ОЗ//«Областная газета». – 2010. - №№466-467;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»//«Областная газета». – 2004. - №№181-182;

Постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области»//«Областная газета». – 2012. - № 304-305, 03.08.2012;

Постановление Правительства Свердловской области от 19.11.2009 № 1667-ПП «О содержании ходатайства о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию, кроме земель населенных пунктов, и составе документов, необходимых для принятия решения о переводе земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию», N 364-365, 28.11.2009;

Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»//«Областная газета». – 2011. - №№ 441-442, 25.11.2011.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем.

25. Для перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую заинтересованным лицом подается ходатайство о

переводе земель из одной категории в другую или ходатайство о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую (форма ходатайства приведена в Приложении № 1 к Регламенту).

В ходатайстве о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую указываются:

- 1) кадастровый номер земельного участка;
- 2) категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить;
- 3) обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;
- 4) права на земельный участок.

26. Для принятия решения о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую также необходимы следующие документы, подлежащие представлению заявителем:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую.

Состав прилагаемых к ходатайству документов, не указанных в данном пункте Регламента, в зависимости от категории земель, определяется органами государственной власти субъектов Российской Федерации в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию, уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в отношении иных земель.

Для принятия решения о переводе земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию, кроме земель населенных пунктов, заявителем также представляются следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на него в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) утвержденный в установленном порядке проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земельного участка на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее - Закон));
- 3) утвержденный в установленном порядке проект рекультивации земель (в случае перевода земельного участка на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Закона).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

3) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

4) документ, подтверждающий соответствие испрашиваемого целевого назначения земель документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации (в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона);

5) сведения из государственного водного реестра о водоохраных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона, статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации);

6) заключение уполномоченного органа управления государственным фондом недр о наличии/отсутствии на земельном участке полезных ископаемых в случае, если на земельном участке планируется разместить объект строительства (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона, статьями 7, 25 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»);

7) согласие в письменной форме владельца автомобильной дороги, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство объектов в придорожной полосе автомобильной дороги (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона, статьей 26 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

8) заключение территориального отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, содержащее сведения о том, что кадастровая стоимость земельного участка не превышает средний уровень кадастровой стоимости земель по муниципальному району (городскому округу), а также о составе земель сельскохозяйственного

назначения (в случае перевода земельного участка на основании пунктов 1, 2, 4, 5, 9 части 1 статьи 7 Закона);

9) документ, подтверждающий отсутствие иных вариантов размещения промышленных и иных объектов несельскохозяйственного назначения (в случае перевода земельного участка на основании пункта 4 части 1 статьи 7 Закона);

10) копия правового акта о создании особо охраняемой территории либо об отнесении земельного участка к землям природоохранного, историко-культурного, рекреационного или иного особо ценного назначения (в случае перевода земельного участка на основании пункта 2 части 1 статьи 7 Закона, в соответствии со статьей 94 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

28. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

29. Оснований для отказа в приеме документов не установлено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

3) действие настоящего регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки.

Правительством Свердловской области подлежит принятию решение об отказе в переводе земельного участка в случаях:

- 1) установления в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;
- 2) наличия отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
- 3) установления несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

32. Представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

33. Представление кадастровых паспортов земельных участков, кадастровых выписок земельных участков Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области;

34. Представление заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

35. Заключение территориального отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, содержащее сведения о том, что кадастровая стоимость земельного участка не превышает средний уровень кадастровой стоимости земель по муниципальному району (городскому округу), а также о составе земель сельскохозяйственного назначения (в случае перевода земельного участка на основании пунктов 1, 2, 4, 5, 9 части 1 статьи 7 Закона);

36. Представление заключения органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области и/или Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области, подтверждающего соответствие испрашиваемого целевого назначения земель документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации (в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона);

37. Представление Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области и/или Нижне-Обским бассейновым водным управлением Федерального агентства водных ресурсов сведений из государственного водного реестра о водоохраных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона, статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации);

38. Представление Департаментом по недропользованию по Уральскому федеральному округу заключения о наличии/отсутствии на земельном участке полезных ископаемых в случае, если на земельном участке планируется разместить объект строительства (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона, статьями 7, 25 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»);

39. Представление согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги (орган местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, государственное казенное учреждение Свердловской области «Управление автомобильных дорог», Федеральное управление автомобильных дорог «Урал» Федерального дорожного агентства), содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство объектов в придорожной полосе автомобильной дороги (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона, статьей 26 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

40. Представление органом местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области документа, подтверждающего отсутствие иных вариантов размещения промышленных и иных объектов несельскохозяйственного назначения (в случае перевода земельного участка на основании пункта 4 части 1 статьи 7 Закона);

41. Представление уполномоченным органом власти, местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области копии правового акта о создании особо охраняемой территории либо об отнесении земельного участка к землям природоохранного, историко-культурного, рекреационного или иного особо ценного назначения (в случае перевода земельного участка на основании пункта 2 части 1 статьи 7 Закона, в соответствии со статьей 94 Земельного кодекса Российской Федерации).

42. Предоставление Департаментом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому Федеральному округу заключения государственной экологической экспертизы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

43. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

44. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

45. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

46. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее - СЭД) отделом организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства в соответствии с инструкциями, утвержденными распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области».

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

47. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

48. Показателями доступности государственной услуги являются:

- информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – два, продолжительностью не более 10 минут;
- комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- бесплатность получения государственной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Министерства;
- предоставление государственной услуги в электронном виде;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

- оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

49. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 17

настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Государственная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Услуга может быть предоставлена в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Применение средств электронной подписи не требуется.

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

3.1. Административные процедуры

51. Организация предоставления государственной услуги Министерством включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение ходатайства о переводе земель из одной категории в другую;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 4) подготовка проекта распоряжения Правительства Свердловской области о переводе (об отказе в переводе) земельного участка из земель одной категории в другую и его согласование;
- 5) направление заверенной копии распоряжения Правительства Свердловской области о переводе земель из одной категории в другую заявителю.

3.2. Прием и регистрация документов

52. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела организационно-контрольной работы Департамента управления делами Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем внесения соответствующих сведений в СЭД.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос посредством СЭД направляется на рассмотрение Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность департамента земельных отношений Министерства, которые в свою очередь посредством СЭД направляют запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в СЭД запроса на получение государственной услуги на исполнение директору департамента земельных отношений Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление запроса на получение государственной услуги на исполнение директора департамента земельных отношений Министерства посредством СЭД.

3.3. Рассмотрение ходатайства о переводе земель из одной категории в другую

53. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственному исполнителю Министерства ходатайства о переводе земель из одной категории в другую посредством СЭД.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры от заявителя, ответственный исполнитель Министерства осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

В случае если представлен неполный комплект документов, указанных в пунктах 25, 26 Административного регламента, или, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответственный исполнитель Министерства обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении государственной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

В случае если представлен неполный комплект документов, к письму об отказе в предоставлении государственной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

В случае обращения заявителя через многофункциональный центр указанное письмо выдается через многофункциональный центр.

Максимальный срок подготовки такого письма составляет 5 рабочих дней.

Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель Министерства обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма об отказе в предоставлении государственной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

54. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение зарегистрированного в СЭД запроса на предоставление государственной услуги специалистом отдела, а также выявление по результатам рассмотрения ходатайства отсутствия документов, необходимых для предоставления Услуги, которые могут быть запрошены Министерством.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

55. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение из соответствующих органов запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении, в том числе непредставление в установленный в запросе срок.

Способом фиксации административной процедуры является получение запрашиваемых документов. В случае получения Министерством отказа в предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, способом фиксации административной процедуры является согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении государственной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.5. Подготовка проекта распоряжения Правительства Свердловской области о переводе (об отказе в переводе) земельного участка из земель одной категории в другую и его согласование

56. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение необходимых документов для предоставления государственной услуги.

Ответственным исполнителем обеспечивается подготовка проекта распоряжения Правительства Свердловской области и направление его на согласование заинтересованным органам исполнительной власти Свердловской области, Аппарату Правительства Свердловской области.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание Председателем Правительства Свердловской области соответствующего решения.

Способ фиксации результата административной процедуры – подписание Председателем Правительства Свердловской области соответствующего решения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 24 рабочих дня.

В случае отказа заинтересованных органов исполнительной власти и/или Аппарата Правительства Свердловской области в согласовании проекта распоряжения Правительства Свердловской области о переводе земель из одной категории в другую, способом фиксации административной процедуры является согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении государственной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов, в случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в согласовании проекта распоряжения Правительства Свердловской области о переводе земель из одной категории в другую.

Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня.

3.6. Направление заверенной копии распоряжения Правительства Свердловской области о переводе земель из одной категории в другую заявителю

57. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание Председателем Правительства Свердловской области соответствующего решения и получение Министерством его копии.

Ответственным исполнителем обеспечивается направление заверенной копии решения заявителю.

В случае обращения заявителя через многофункциональный центр копия указанного решения выдается через многофункциональный центр.

Максимальный срок выполнения административного действия – 14 дней со дня принятия решения.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Министерством заверенной копии распоряжения Правительства Свердловской области о переводе земель из одной категории в другую.

58. Блок-схема предоставления государственной услуги содержится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

59. Заявление о предоставлении государственной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

60. Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной государственной услуге.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги,

либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

61. Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме, прилагаемой к Регламенту.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в срок, предусмотренный Регламентом.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного Регламентом.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием запросов о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых запросов в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пунктах 5, 16 Регламента.

62. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 17 Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 16 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-16 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах 3.4, 3.5 настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

63. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

64. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

65. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

66. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном в пункте 17 настоящего Регламента.

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

67. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

68. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;
- 6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

69. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

70. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

71. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо

государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

72. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

73. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 72 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

74. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

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

указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

76. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 78 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

78. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные

действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

80. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

81. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства по управлению
государственным имуществом Свердловской
области услуги по переводу земельных
участков из одной категории земель в
другую

ХОДАТАЙСТВО

О ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ ЗЕМЕЛЬ В ДРУГУЮ

_____ просит
(Ф.И.О. гражданина или наименование юридического лица)
осуществить перевод земельного участка из земель

_____ (существующая категория земель)
общей площадью _____ гектаров с кадастровым
номером _____, находящегося на праве

_____ (наименование существующего права)
 у _____ (наименование землепользователя (ей))
 в категорию земель _____ (указывается категория земель, в которую планируется
 осуществить перевод земельного участка)
 для _____ (обоснование перевода, целевое назначение).

Почтовый адрес заявителя	
Контактный телефон	

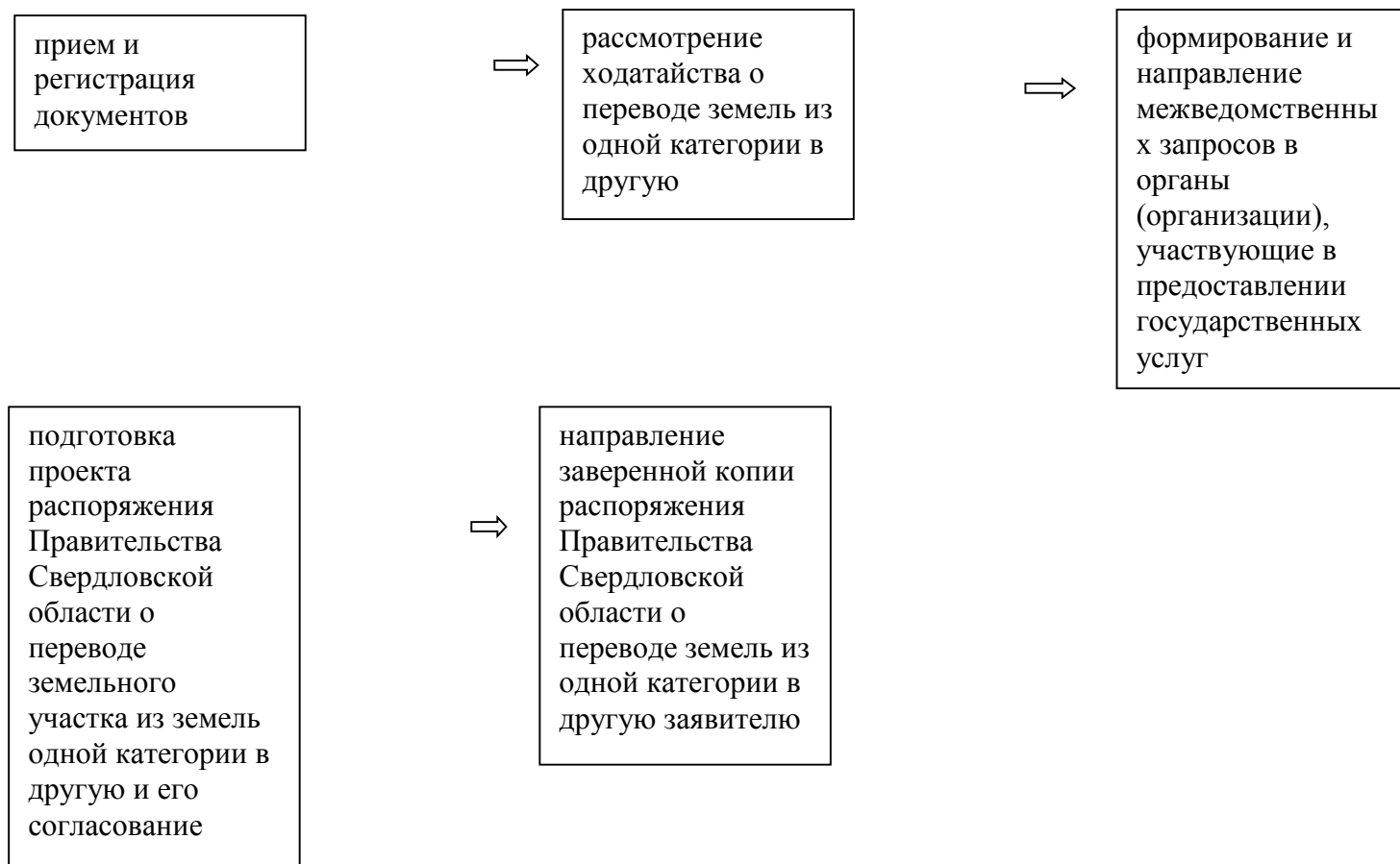
К настоящему ходатайству прилагаются документы согласно описи.

Подпись заявителя (ей), представителя (ей) по доверенности от _____
 _____/_____/_____
 (Ф.И.О. заявителя, полномочного представителя, подпись)

М.П.

Приложение № 2 к Административному регламенту Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по переводу земельных участков из одной категории земель в другую

Блок-схема государственной услуги Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области по переводу земельного участка из одной категории в другую



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, на территории
муниципального образования «город Екатеринбург» под строительство
по результатам торгов**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – Земельные участки) под строительство по результатам торгов (далее – Регламент, административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению Земельных участков под строительство по результатам торгов (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00,

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на Интернет-сайте Министерства.

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения департамента земельных отношений Министерства (далее – департамент):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф.24.

График работы департамента:

понедельник – четверг: с 9-00 до 18-00 (перерыв с 12-00 до 12-45);

пятница: с 9-00 до 16-45 (перерыв с 12-00 до 12-45).

7. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента: (343) 312-09-40 доб. 428;

начальник отдела по распоряжению земельными участками департамента (далее – отдел): (343) 312-09-40 доб. 453;

специалисты отдела: (343) 312-09-40 доб. 457, 547, 454, 534, 455, 435.

Справочный телефон МФЦ: 8-800-200-84-40.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;
- 3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;
- 5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- 2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-7 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:
предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» под строительство по результатам торгов.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими департамента земельных отношений (далее – специалисты департамента).

11. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- 1) Администрацией города Екатеринбурга;
- 2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – Росреестр)
- 3) Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС).

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее 2-х месяцев со дня принятия решения о предоставлении Земельных участков под строительство по результатам торгов.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», № 16, 26.01.2002);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Закон Свердловской области от 24.11.2014 № 98-ОЗ «О перераспределении полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области и о внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2014, 25 ноября, № 217);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», № 304-305, 03.08.2012);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», № 521-523, 29.11.2012);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», № 441-442, 25.11.2011);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о проведении аукциона с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, универсальная электронная карта, а также с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования такого земельного участка;

2) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Для подготовки проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов в отношении земельных участков под строительство, Министерством от государственных органов власти и органов местного самоуправления запрашиваются следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка, предоставляемый Росреестром;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, предоставляемая Росреестром;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, предоставляемая Росреестром;
- выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, предоставляемая ФНС;
- технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предоставляемые соответствующими организациями.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты департамента в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- на земельный участок зарегистрировано право собственности муниципального образования, субъекта Российской Федерации, Российской Федерации или право частной собственности;

- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

21.1. Основанием для отказа в проведении аукциона является выявление обстоятельств, при которых земельный участок не может быть предметом аукциона (основания, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в журнале приема документов Министерства. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется. Применение средств электронной подписи не требуется.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста департамента, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

- информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – по необходимости, продолжительностью не более 10 минут;
- комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- бесплатность получения государственной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Министерства;
- предоставление государственной услуги в электронном виде;
- возможность использования универсальной электронной карты;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

- оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

29. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги.

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

их выполнения**3.1. Административные процедуры**

30. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) рассмотрение плана Министерства по предоставлению земельных участков, под строительство на текущий год;
- 4) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 5) определение параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства;
- 6) запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 7) получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 8) определение начальной цены предмета аукциона;
- 9) подготовка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов;
- 10) подготовка договора купли-продажи или договора аренды;
- 11) выдача заявителю документов.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

31. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента запроса на получение государственной услуги.

Специалист департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем внесения соответствующих сведений в геоинформационную систему «Ин Гео» (далее – ГИС «Ин Гео»).

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос посредством ГИС «Ин Гео» направляется на рассмотрение директору департамента, который в свою очередь посредством ГИС «Ин Гео» направляет запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение начальнику отдела по распоряжению земельными участками, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административного процедуры является поступление зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» запроса на получение государственной услуги на рассмотрение специалисту отдела по распоряжению земельными участками департамента.

3.3. Проведение экспертизы документов

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» запроса на предоставление государственной услуги с документами.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги с документами посредством ГИС «Ин Гео» специалисту отдела, ответственному за рассмотрение заявлений.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела:

- проводит экспертизу запроса на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов;
- в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принимает решение о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух месяцев.

3.4. Рассмотрение плана Министерства по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под строительство на текущий год

33. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является утверждение плана Министерства по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на текущий год (далее - план Министерства).

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения о невозможности либо обеспечении выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

3.5. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

34. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» запроса на предоставление государственной услуги специалистом отдела.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

37. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» запроса на предоставление государственной услуги специалисту отдела.

3.6. Определение параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства

38. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Министерстве документов о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства.

Ответственный исполнитель департамента обеспечивает подготовку запросов на получение информации в органе местного самоуправления о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, установленном внутренними актами Министерства, и передает на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подписанный уполномоченным лицом запрос направляется нарочным в администрацию соответствующего муниципального образования

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель департамента осуществляет приемку документов о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, подготовленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результатом настоящей административной процедуры является получение запрошенной информации либо отказа в представлении материалов.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае отсутствия документов о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, подготовленных не в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7 Запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

39. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Ответственный исполнитель департамента создает проект письма средствами системы электронного документооборота и передает согласованный проект письма на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное уполномоченным лицом письмо передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель департамента осуществляет отправку письма в установленном порядке в орган местного самоуправления посредством почтовой связи.

Результатом административной процедуры является отправка письма в адрес органа местного самоуправления.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке письма в реестры исходящей корреспонденции.

3.8. Получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

40. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным исполнителем департамента технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения либо отказ в их предоставлении.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, ответственный исполнитель департамента осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 16 Регламента, ответственный исполнитель департамента подготавливает заключение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок подготовки такого заключения составляет 1 рабочий день.

Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель департамента обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в предоставлении государственной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9. Определение начальной цены предмета аукциона

41. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Министерстве отчета об оценке начальной цены предмета аукциона, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Ответственный исполнитель департамента обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение государственного заказа на оказание услуг по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы в порядке, установленном внутренними актами Министерства, и передает на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подписанная уполномоченным лицом конкурсная документация, указанная в настоящем пункте Регламента, направляется средствами системы электронного документооборота в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель осуществляет приемку отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в приемке отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, несоответствующего законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10. Подготовка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов

42. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Министерстве для предоставления государственной услуги и заявление заинтересованного лица о проведении аукциона с указанием кадастрового номера и цели использования земельного участка.

Ответственный исполнитель департамента при наличии полного пакета документов и отсутствии оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных пунктом 21.2 Регламента, обеспечивает подготовку проекта распорядительного акта Министерства в порядке, установленном внутренними актами Министерства, в структурном подразделении, ответственном за подготовку проекта распорядительного акта.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Ответственный исполнитель департамента обеспечивает согласование проекта распорядительного акта Министерства (в зависимости от типа документа) в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта Министерства о проведении торгов указанный проект дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

Согласованный всеми уполномоченными лицами проект распорядительного акта Министерства направляется на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является отправка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов организатору торгов.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов организатору торгов в соответствующий журнал.

В случае, если Министерство принимает решение об отказе в проведении аукциона, извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

3.11. Подготовка договора купли-продажи или договора аренды

43. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление в Министерство от организатора аукциона протокола о результатах аукциона с указанием реквизитов документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - сведения, подтверждающие факт внесения сведений о победителе торгов в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Ответственный исполнитель департамента обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи или договора аренды (далее – договор) в порядке, установленном внутренними актами Министерства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Ответственный исполнитель департамента обеспечивает согласование проекта договора в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

При необходимости доработки проекта договора в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Ответственный исполнитель департамента передает согласованный проект договора на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

В случае возврата проекта договора на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные настоящим пунктом Регламента.

Подписанный уполномоченным лицом договор ответственный исполнитель Министерства направляет заявителю для подписания и обеспечения государственной регистрации перехода права собственности.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание Министерством проекта договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым в соответствии с заключается данный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, материалы возвращаются организатору аукциона в целях повторного проведения аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

3.12. Выдача заявителю документов

44. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны Министерства договора.

После подписания со стороны Министерства проекта договора, ответственный исполнитель департамента подготавливает проект письма в адрес заявителя о направлении на подписание и государственную регистрацию проекта договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель департамента направляет на согласование и подписание проект письма на подпись уполномоченному лицу средствами системы электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное уполномоченным лицом письмо передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

45. Ответственный исполнитель департамента осуществляет отправку письма и проекта договора в установленном порядке заявителю посредством почтовой связи либо выдает лично заявителю с получением отметки о получении заявителем проекта договора.

Результатом административной процедуры является отправка проекта договора в адрес заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора в реестры исходящей корреспонденции или получение расписки заявителя о получении договора и акта приема-передачи на подписание и государственную регистрацию.

Договор аренды (купли-продажи) земельного участка должен быть подписан Министерством и направлен победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте организатора торгов.

3.13. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» административных процедур

46. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги.

Государственная услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса.

Применение средств электронной подписи не требуется.

Раздел 4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

49. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50. Юридические лица осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

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

51. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, – Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром – в Правительство Свердловской области (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

52. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

56. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

60. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

б) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

65. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», под строительство по результатам торгов

**Форма
заявления о проведении аукциона**

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

адрес: _____,
(для
получения ответа)

телефон _____,

электронная почта _____

Заявление

Прошу провести аукцион в отношении земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, расположенный _____ местоположение: _____, а целях _____.

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

(подпись)

(дата)

Направление межведомственного информационного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

БЛОК-СХЕМА

предоставления земельных участков, государственная собственность на которые
не разграничена, на территории муниципального образования «город
Екатеринбург» под строительство по результатам торгов



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предварительному согласованию предоставления
земельных участков, государственная собственность на которые
не разграничена, на территории муниципального образования
«город Екатеринбург»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00,

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Технический перерыв отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства - с 16.00 до 17.00.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 6 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на Интернет-сайте Министерства.

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет.

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

Место нахождения отделов департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111.

График работы отдела:

понедельник – пятница: с 9-00 до 18-00.

6. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40;

начальник отдела по распоряжению земельными участками: (343) 312-09-40 (доб.453);

начальник отдела по работе с земельными участками, собственность на которые не разграничена: (343) 312-09-40 (доб. 445)

специалисты отделов: (343) 312-09-40 (доб. 481, 446, 453, 454, 457);

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 6 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в том числе посредством универсальной электронной карты.

8. Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области;
- 2) Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- 3) Администрацией города Екатеринбурга.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление заявителю приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

- отказ в предоставлении заявителю приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не более тридцати дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление).

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Закон Свердловской области от 24.11.2014 № 98-ОЗ «О перераспределении полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области и о внесении изменений в Закон

Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2014, 25 ноября, № 217);

 постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

 постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

 постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

 иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

 заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению № 1, к настоящему Регламенту с указанием реквизитов документа, удостоверяющего в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации, а в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, документа, подтверждающего полномочия представителя;

 универсальная электронная карта (при наличии);

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

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

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для ведения огородничества или садоводства.

16.1. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, являющемся приложением 1 к настоящему Регламенту, указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный

участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

16.2. Министерство в течение десяти дней возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 16.1 Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение о возврате документов принимается Министерством в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- кадастровый паспорт или кадастровая выписка о земельном участке (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (Главархитектура Администрации города Екатеринбурга), в том числе:

- инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме муниципального образования «город Екатеринбург» в масштабе 1:10000;

- отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты 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;

- сведения из Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденных решением Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 № 68/48, с отображением информации о границах территориальных зон;

- выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основание для приостановления предоставления государственной услуги:

в случае, если на дату поступления в Министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Министерства находится представленная

ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае Министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если:

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

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на

условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

указанный в заявлении 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;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или

договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, 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 Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, 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;

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предварительное согласование предоставления земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, 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;

указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

поступили иные заявления на публикацию извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством.

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

1) запрос в Администрацию города Екатеринбурга для предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости) содержащие:

- инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме муниципального образования «город Екатеринбург» в масштабе 1:10000;

- отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты 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;

- сведения из Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Екатеринбург» с отображением информации о границах территориальных зон;

- выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории);

2) запрос сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества (при необходимости);

3) запрос сведений из государственного кадастра недвижимости о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости).

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления соответствующим органом (организацией).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг,

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

- информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – два, продолжительностью не более 10 минут;
- комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- бесплатность получения государственной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Министерства;
- предоставление государственной услуги в электронном виде;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

- оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

29. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов;
проверка документов на комплектность;
направление документов в Министерство.

а) при наличии оснований для возврата (заявителю могут быть возвращены документы по основаниям, указанным в пункте 16.2 Регламента):

выдача заключения о возврате заявления заявителю с указанием причин возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) при наличии оснований для приостановления (предоставление государственной услуги может быть приостановлено по основаниям, указанным в пункте 20 Регламента):

выдача решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление принятого решения заявителю;

в) при наличии оснований для отказа (заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 Регламента):

выдача заключения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка);

г) при отсутствии оснований для отказа:

выдача копии правового акта Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка).

Получение оригинала правового акта Министерства при личном обращении заявителя в Министерство.

31 Предоставление государственной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

1) прием и регистрация документов;

2) проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата, приостановления заявления или отказа в предоставлении государственной услуги:

а) при наличии оснований для возврата (заявителю могут быть возвращены документы по основаниям, указанным в пункте 16.2 Регламента):

выдача заключения о возврате заявления заявителю с указанием причин возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) при наличии оснований для приостановления (предоставление государственной услуги может быть приостановлено по основаниям, указанным в пункте 20 Регламента):

выдача решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление принятого решения заявителю;

в) при наличии оснований для отказа (заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 Регламента):

подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка);

г) при отсутствии оснований для отказа:

подготовка проекта правового акта Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);

уведомление о готовности правового акта Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка, направляемое в адрес заявителя;

3) отправка правового акта Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка в адрес заявителя.

Услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

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

их выполнения

3.1. Административные процедуры

32. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 4) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости);

4.1) подготовка ответа заявителю об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и осуществление комплекса мероприятий по подготовке земельного участка к торгам;

5) подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа (при необходимости);

6) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);

7) подготовка и согласование проекта приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письменного отказа в предоставлении государственной услуги;

8) выдача заявителю приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) или письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация документов

33. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Министерства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступившее заявление и документы, необходимые

для предоставления государственной услуги, в день его получения путем внесения соответствующих сведений в ГИС Ин Гео.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством ГИС Ин Гео направляются на рассмотрение директору департамента земельных отношений, который в свою очередь посредством ГИС Ин Гео направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на рассмотрение начальнику отдела по распоряжению земельными участками, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в ГИС Ин Гео заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение начальнику отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на исполнение начальнику отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства посредством ГИС Ин Гео.

3.3. Проведение экспертизы документов

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела по компетенции зарегистрированного в ГИС Ин Гео заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ГИС Ин Гео специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела:

– проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- в случае оснований для возврата заявления, указанных в пункте 16.2 осуществляет подготовку письма о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием причин возврата;

– в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти календарных дней, в случае направления

межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

После получения запрашиваемых сведений специалист отдела осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении срока рассмотрения заявления или отказе в предоставлении государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего Регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти дней.

34.1. Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления, решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего Регламента, принимается в срок не более чем тридцать дней.

34.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается в срок не более чем тридцать дней.

3.4. Формирование межведомственных запросов

35. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению заявления о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение зарегистрированного в ГИС Ин Гео заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом отдела.

Юридическим фактом, инициирующим направление заявления об обеспечении выбора земельного участка для строительства на основе документов государственного кадастра недвижимости с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и проведения процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, с соответствующими государственными органами, и изготовлении и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, является отсутствие в Министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подготовку которых, в соответствии со статьей 31 Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляют органы местного самоуправления.

Заявление направляется в форме письменного документа, подписанного директором департамента земельных отношений, который направляется по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

После направления заявления представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления зарегистрированного в ГИС Ин Гео заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту отдела.

Результатом административной процедуры является выполнение Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области получение из федеральных и муниципальных органов исполнительной власти запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.4.1 Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

35.1 Во исполнение статьи 39.18 Земельного кодекса, а также с целью соблюдения прав и законных интересов третьих лиц Министерство осуществляет публикацию извещения о приеме заявлений по предоставлению земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании в средствах массовой информации, предусмотренных действующим законодательством (при необходимости).

3.4.2 Подготовка ответа заявителю об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и осуществление комплекса мероприятий по подготовке земельного участка к торгам;

35.2 Основанием для начала процедуры является факт поступления дополнительных заявлений на публикацию извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством. Подготовка земельного участка к торгам в порядке, установленном статьей 39.11 Земельного кодекса.

3.5. Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа

36. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Министерство без взимания платы с заявителя

обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Взимание платы с Министерства в случае подготовки в соответствии с настоящим пунктом схемы расположения земельного участка 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, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не осуществляется.

3.6. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

37. Основанием для начала процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка является отсутствие оснований для возврата заявления, приостановления или отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

38. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

5) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

6) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических

лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

39. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

40. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

41. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Министерство вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

42. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

43. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

44. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

45. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

46. Результатом процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Подготовка и согласование проекта приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письменного отказа в предоставлении государственной услуги

47. Основанием для начала процедуры по подготовке проекта приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о подготовке письма об отказе в предоставлении государственной услуги является принятое решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

48. Подготовка проекта приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Проект приказа Министерства направляется на подпись Заместителю Министра, проект письма – на подпись директору департамента земельных отношений.

49. Результатом административной процедуры является подписание Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подписание директором департамента земельных отношений письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8. Выдача заявителю приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка

50. Основанием для начала административной процедуры является подписание Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подписание директором департамента земельных отношений письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

51. Приказ Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть выдан заявителю лично или его уполномоченному представителю.

Выдача приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется специалистом Министерства в приемные дни и часы работы отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства, указанные в пункте 5 настоящего Регламента.

Приказ Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

52. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном в пункте 8 настоящего Регламента.

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

53. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы

соответствующего направления (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления государственной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

54. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

55. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

56. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

57. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

58. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 57 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

59. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

61. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 63 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

63. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

65. Если заявитель не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

66. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области

от _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

(для граждан – реквизиты документа, удостоверяющего
личность; для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации, ИНН(ОГРН))

Адрес заявителя (ей): _____

(местонахождение юридического лица, почтовый адрес;
место регистрации физического лица)

Телефон: _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ кв. метра(ов), с кадастровым номером:

_____ (указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению);
решение об утверждении проекта межевания территории

_____ (указываются реквизиты решения, в случае если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

Кадастровый номер или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка

предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости:

основание	предоставления	земельного	участка	без	проведения	торгов:
(пункт 2 ст.39.3, ст.39.5, пункт 2 ст.39.6, п.2 ст. 39.10 Земельным кодексом Российской Федерации)						
вид	права,	на	котором	приобретается	земельный	участок:
; _____;						
цель использования земельного участка: _____;						
решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____;						
(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)						
_____;						
решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____						
(указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)						

Приложение:

- 1) *документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1;
- 2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки её членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

* за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Дата _____

Заявитель: _____

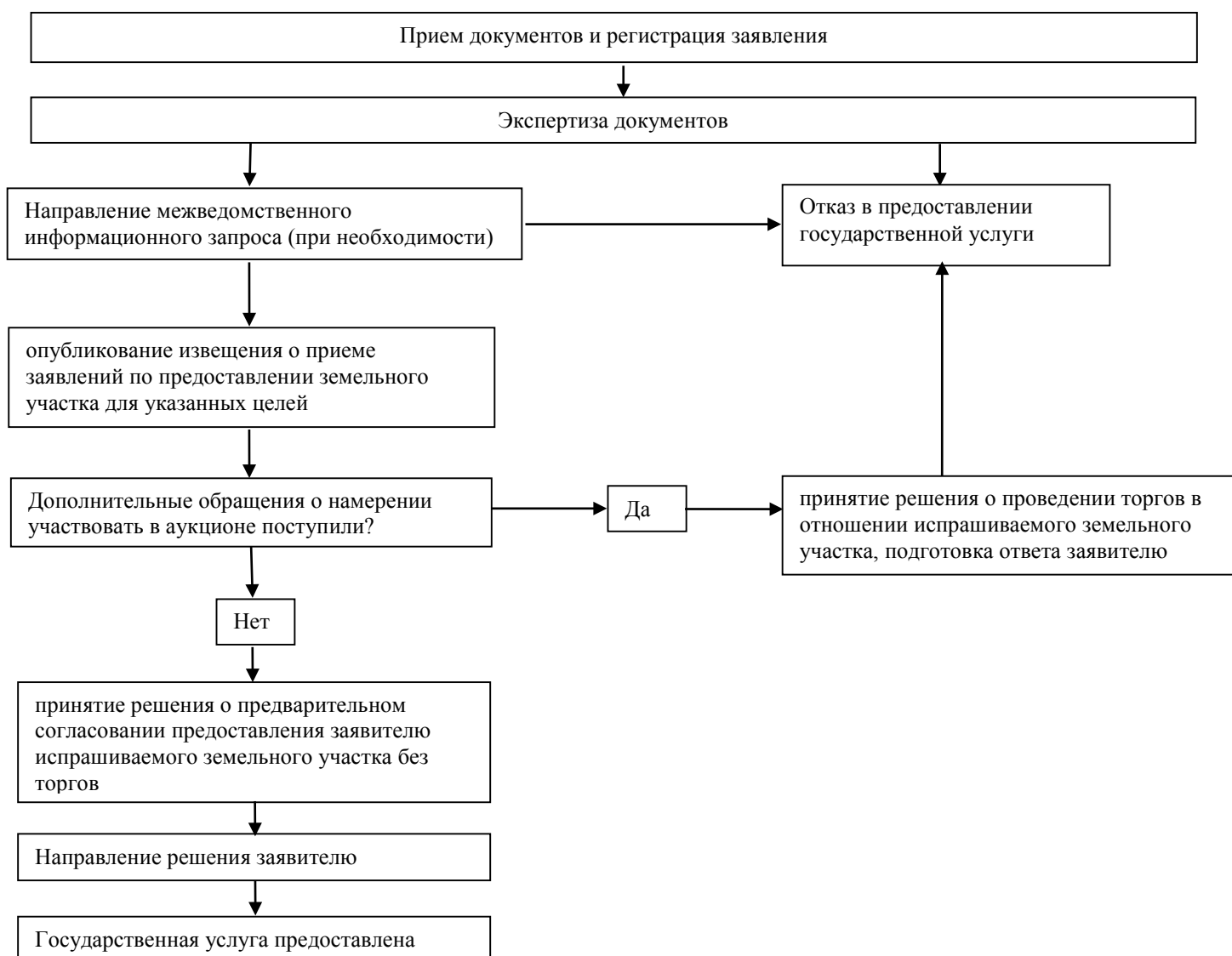
_____ (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»

БЛОК-СХЕМА

предварительного согласования предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства индивидуального жилого дома, ведения личного подсобного хозяйства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по предварительному согласованию предоставления
земельных участков, находящихся в государственной собственности
Свердловской области, а также неразграниченной формы собственности для
размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального
значения**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, а также неразграниченной формы собственности в установленных случаях (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

Действие регламента распространяется на земельные участки, зарегистрированные в собственность Свердловской области, а также неразграниченной формы собственности в случаях, установленных в статье 24 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении государственной услуги, имеющие право на приобретение прав на земельные участки без проведения аукциона в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00,

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Технический перерыв отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства - с 16.00 до 17.00.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 6 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на Интернет-сайте Министерства.

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет.

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

Место нахождения отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111.

График работы отдела:

понедельник – пятница: с 9-00 до 18-00.

6. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40;

начальник отдела по распоряжению земельными участками: (343) 312-09-40 (доб.451);

специалисты отдела: (343) 312-09-40 (доб. 454, 457);

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 6 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в том числе посредством универсальной электронной карты.

8. Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, а также неразграниченной формы собственности для размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- 2) органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области;
- 3) Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- 4) Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление заявителю приказа Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок:

- не более тридцати дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление);
- не более 90 дней со дня поступления заявления для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта, а в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подаются или направляются в Министерство гражданином или

юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые могут быть представлены в Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для ведения огородничества или садоводства.

16.1. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые подлежат представлению заявителем;

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- кадастровый паспорт или кадастровая выписка о земельном участке (Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области);

- информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области) (при необходимости), в том числе:

- 1) утвержденный проект межевания территории;
- 2) проект организации и застройки территории (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- 3) утвержденный проект планировки территории и прочее.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основание для приостановления предоставления государственной услуги:

в случае, если на дату поступления в Министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Министерства находится представленная

ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае Министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если:

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

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

1. с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

3. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4. на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе

сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5. на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение(в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6. указанный в заявлении 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;

7. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в

отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, 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 Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, 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;

14. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

15. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

16. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18. предварительное согласование предоставления земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, 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;

20. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

1. с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

3. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4. на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5. на указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6. указанный в заявлении 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;

7. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением

о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, 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 Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, 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;

14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами,

для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19. предварительное согласование предоставления земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его о предварительном согласовании предоставления, не установлен вид разрешенного использования;

21. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предварительном согласовании предоставления, 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;

23. указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,

участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

1) запрос в органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области для предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости) содержащие:

- утвержденный проект межевания территории;
- проект организации и застройки территории (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- утвержденный проект планировки территории и прочее.

2) запрос сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества (при необходимости);

3) запрос сведений из государственного кадастра недвижимости о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

4) публикация извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления соответствующим органом (организацией).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг,

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

- информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – два, продолжительностью не более 10 минут;
- комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- бесплатность получения государственной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Министерства;
- предоставление государственной услуги в электронном виде;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

- оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

29. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов;
проверка документов на комплектность;
направление документов в Министерство.

а) при наличии оснований для возврата (заявителю могут быть возвращены документы по основаниям, указанным в пункте 16.2 Регламента):

выдача заключения о возврате заявления заявителю с указанием причин возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) при наличии оснований для приостановления (предоставление государственной услуги может быть приостановлено по основаниям, указанным в пункте 20 Регламента):

выдача решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление принятого решения заявителю;

в) при наличии оснований для отказа (заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 Регламента):

выдача заключения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка);

г) при отсутствии оснований для отказа:

выдача копии правового акта Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка).

Получение оригинала правового акта Министерства при личном обращении заявителя в Министерство.

31. Предоставление государственной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

1) прием и регистрация документов;

2) проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата, приостановления заявления или отказа в предоставлении государственной услуги:

а) при наличии оснований для возврата (заявителю могут быть возвращены документы по основаниям, указанным в пункте 16.2 Регламента):

выдача заключения о возврате заявления заявителю с указанием причин возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) при наличии оснований для приостановления (предоставление государственной услуги может быть приостановлено по основаниям, указанным в пункте 20 Регламента):

выдача решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление принятого решения заявителю;

в) при наличии оснований для отказа (заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 Регламента):

подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка);

г) при отсутствии оснований для отказа:

подготовка проекта правового акта Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);

уведомление о готовности правового акта Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка, направляемое в адрес заявителя;

3) отправка правового акта Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка в адрес заявителя.

Услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

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

их выполнения

3.1. Административные процедуры

32. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 4) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (при необходимости);
- 5) подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа (при необходимости);
- 6) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления.

3.2. Прием и регистрация документов

33. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела организационно-контрольной работы Департамента управления делами Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем внесения соответствующих сведений в СЭД.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос посредством СЭД направляется на рассмотрение Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность департамента земельных отношений Министерства, которые в свою очередь посредством СЭД направляют запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в СЭД запроса на получение государственной услуги на рассмотрение директору департамента земельных отношений Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление запроса на получение государственной услуги на исполнение директору департамента земельных отношений Министерства посредством СЭД.

В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, в том числе в электронном виде.

3.3. Проведение экспертизы документов

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства, зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Начальник отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством СЭД специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела по контролю и управлению земельными ресурсами (далее – специалист отдела) проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам проведенной экспертизы специалист отдела обеспечивает:

- подготовку письма о возврате этого заявления заявителю в случае, если оно не соответствует требованиям к содержанию такого заявления (Приложение № 1 к Регламенту), подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6 Регламента. При этом в письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;

- подготовку письма о приостановлении предоставления государственной услуги;

- выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Подготовка и направление письма о возврате заявления осуществляется в течение 10 дней с даты регистрации заявления в СЭД.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма и его направление заявителю.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 календарных дней с даты регистрации заявления в СЭД.

3.4. Формирование межведомственных запросов

35. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

36. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

37. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

38. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать 5 дней с даты поступления зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги специалисту отдела.

3.5. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка для указанных целей, а также установление соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента.

В случае соответствия представленных документов указанным требованиям, отсутствия основания для отказа в предварительном согласовании предоставлении земельного участка Министерством обеспечивается опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке,

установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещается извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 20 дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликование в указанном издании, а также на указанных сайтах соответствующего извещения.

3.6. Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа

40. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем схемы расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Министерство без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

Максимальное время, затраченное на выполнение административного действия, не должно превышать 7 дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование схемы в электронном документе и его запись на электронный носитель.

3.7. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления

41. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка является отсутствие оснований для возврата заявления, приостановления, а также в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – истечение 30-дневного срока с даты публикации извещения о предоставлении земельного участка.

42. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанных в пункте 21 Регламента, специалистом отдела обеспечивается подготовка, согласование и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальное время, затраченное на выполнение административного действия, не должно превышать 15 дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе соответствующего приказа и его регистрация в СЭД.

43. При отсутствии поступления в течение 30-дневного срока с даты публикации извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявлений иных лиц, специалистом отдела обеспечивается подготовка, согласование и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальное время, затраченное на выполнение административного действия, не должно превышать 15 дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе соответствующего приказа, его регистрация в СЭД и направление заявителю.

44. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении Услуги, а также поступления в 30-дневный срок заявлений иных лиц о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности специалистом отдела обеспечивается подготовка, согласование и принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальное время, затраченное на выполнение административного действия, не должно превышать 15 дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе соответствующего приказа, его регистрация в СЭД и направление заявителю.

45. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

46. Принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности является основанием для предоставления земельного участка в порядке статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором

департамента земельных отношений Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

- 1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;
- 2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном в пункте 8 настоящего Регламента.

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

48. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

54. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг

(функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

49. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

50. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

51. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

52. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 57 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

53. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

55. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

56. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 57 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

57. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

59. Если заявитель не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

60. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской

406

области

от _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

(для граждан – Ф.И.О., реквизиты документа,
удостоверяющего личность; для юридических лиц – полное
наименование, организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации, ИНН\ОГРН)

Адрес заявителя (ей): _____

(местонахождение юридического лица, почтовый адрес;
место жительства физического лица)

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ кв. метра(ов), с кадастровым номером: _____

в соответствии с решением об утверждении проекта межевания территории _____

(указываются реквизиты решения, в случае если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

Кадастровый номер или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости:

основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(пункт 2 ст.39.3, ст.39.5, пункт 2 ст.39.6, п.2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права, на котором приобретается земельный участок, срок (при предоставлении в аренду, безвозмездное пользование): _____;

цель использования земельного участка: _____;

решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____

(указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными

Приложение:

- 2) *документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1;
- 2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки её членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

* за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Дата _____

Заявитель: _____

_____ (подпись)

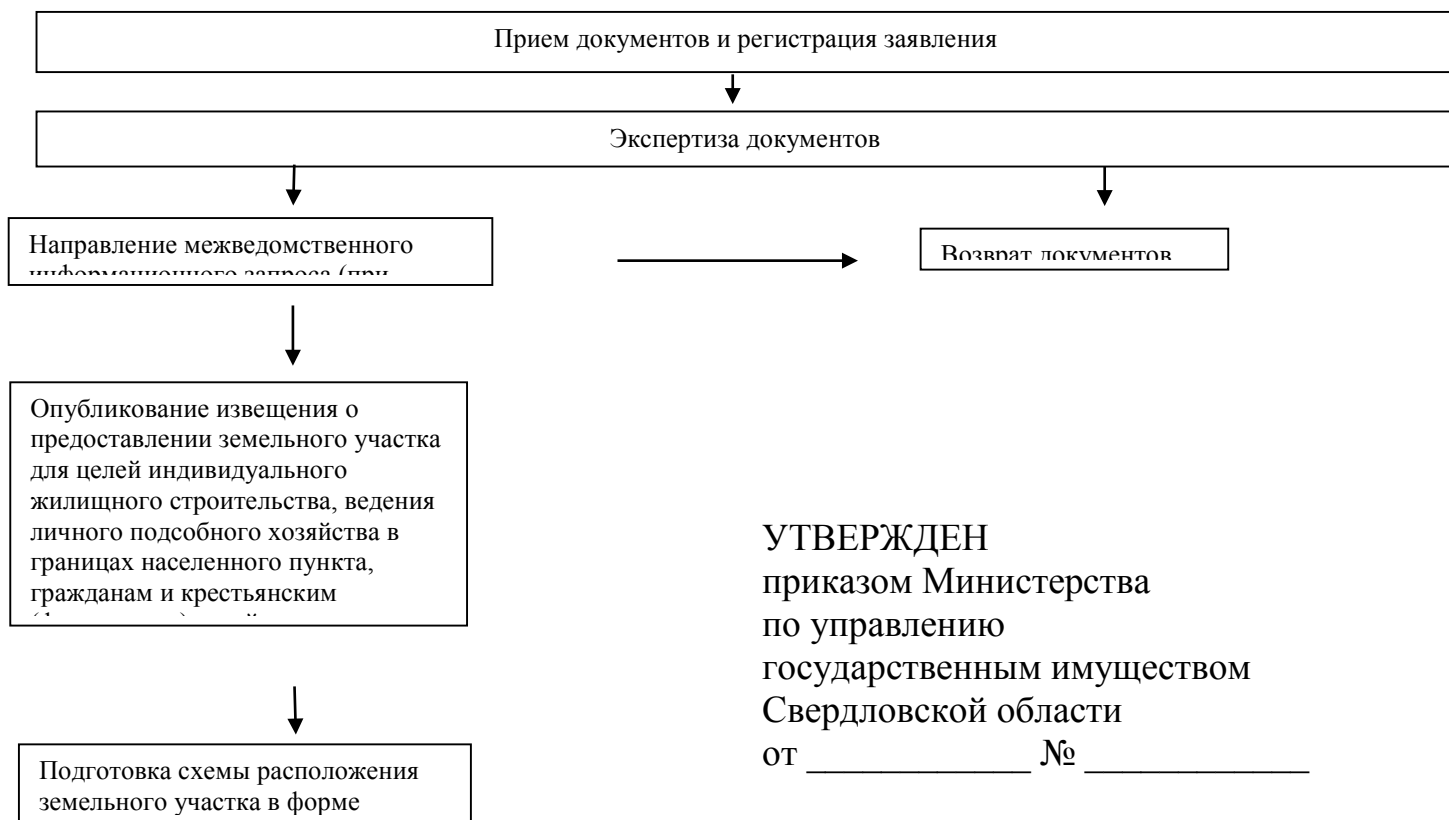
Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»

БЛОК-СХЕМА

предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, а также

неразграниченной формы собственности для размещения автомобильных дорог
регионального или межмуниципального значения



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области**

Принятие решения о
предварительном согласовании
предоставления земельного
участка с приложением схемы
расположения земельного участка

**услуги по заключению договора на размещение
торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на земельных участках, государственная собственность
на которые не разграничена, на территории муниципального образования
«город Екатеринбург»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – Регламент, административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная

собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.1. Действие данного регламента не распространяется на заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов до принятия соответствующего нормативного правового акта Свердловской области.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00,

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 6 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на Интернет-сайте Министерства.

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет <http://www.mfc66.ru>

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 6 настоящего Регламента.

Место нахождения отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111.

График работы отдела:

понедельник – пятница: с 9-00 до 18-00.

6. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40;

начальник отдела: (343) 312-09-40 (доб.453);

специалисты отдела: (343) 312-09-40 (доб. 534, 455);

Справочные телефоны МФЦ: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 6 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в том числе посредством универсальной электронной карты.

8. Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Администрацией города Екатеринбурга, а также иными органами государственной власти и (или) местного самоуправления.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на

территории муниципального образования «город Екатеринбург» в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов либо отказ в заключении указанного договора;

заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» по результатам проведенных торгов на право заключения такого договора, либо отказ в заключении указанного договора.

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее 2-х месяцев со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

14.1. Министерство предоставляет государственную услугу по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» в срок, указанный в извещении о проведении торгов на право заключения такого договора.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 календарных дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», № 51, 15.03.2006);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006);

Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 253, 30.12.2009);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Закон Свердловской области от 24.11.2014 № 98-ОЗ «О перераспределении полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области и о внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2014, 25 ноября, № 217);

постановление Правительства Свердловской области от 22.12.2010 № 1826-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях муниципальных образований в Свердловской области» («Областная газета», 2010, 28 декабря, № 471-473);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление о заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов в письменной форме, с указанием площади испрашиваемого земельного участка, цели использования земельного участка, контактного телефона, почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), по которому должен быть направлен ответ, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к Регламенту (далее – заявление) с указанием реквизитов документа, удостоверяющего в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации, а в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя;

универсальная электронная карта (при наличии);

любой графический материал с обозначением границ испрашиваемого земельного участка, позволяющий специалисту отдела однозначно определить местоположение участка;

заявка на участие в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по форме, которая установлена конкурсной документацией (далее – заявка);

документы или копии документов, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, установленным конкурсной документацией и условиям допуска к участию в конкурсе;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

16.1. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

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

документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- схема размещения нестационарных торговых объектов (Администрация города Екатеринбурга);

- информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (Главархитектура Администрации города Екатеринбурга), в том числе:

инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме муниципального образования «город Екатеринбург» в масштабе 1:10000;

отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты 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;

сведения из Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденных решением Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 № 68/48, с отображением информации о границах территориальных зон;

выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, не предусмотрено.

19.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

заявки на участие на торгах, поступившие по истечении срока их приема, указанного в извещении о проведении торгов, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются заявителям или их уполномоченным представителям под расписку.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление в Министерство лицом, осуществляющим государственный заказ Министерства на оказание услуг по оценке размера

(начального размера) арендной платы, отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, несоответствующего законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности.

21. В предоставлении государственной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций может быть отказано в случае, если:

1) нестационарный объект, который находится на испрашиваемом земельном участке, отсутствует в схеме размещения нестационарных торговых объектов;

2) испрашиваемый земельный участок не относится к землям, находящимся в государственной собственности Свердловской области;

3) за предоставлением государственной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

4) предоставление заявителем не всех документов, указанных в пункте 16 Регламента, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

5) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его использование не допускается;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением об использовании земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

8) указанный в заявке земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

9) на испрашиваемом земельном участке расположены объекты капитального строительства, не принадлежащие заявителю;

21.1. В предоставлении государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов может быть отказано в случае, если:

1) испрашиваемый земельный участок не относится к землям, находящимся в государственной собственности Свердловской области;

2) за предоставлением государственной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

3) предоставление заявителем не всех документов, указанных в пункте 16 Регламента, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

4) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

5) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его использование не допускается;

6) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением об использовании земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

7) указанный в заявке земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

8) на испрашиваемом земельном участке расположены объекты капитального строительства, не принадлежащие заявителю;

9) заявитель не допущен к участию в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

10) заявитель не является победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

Информация об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки либо направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону (при наличии соответствующих данных в заявлении (заявке)).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в журнале приема документов Министерства. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется. Применение средств электронной подписи не требуется.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

- информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – два, продолжительностью не более 10 минут;
- комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- бесплатность получения государственной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Министерства;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

- оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

29. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственную услугу можно получить путем подачи заявления в МФЦ*.

* В случае, если предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

Государственная услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса. Применение средств электронной подписи не требуется.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием письменных заявлений (запросов) по вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых письменных заявлений (заявок) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство;
- выдачу заявителю результата предоставления услуги.

Для получения государственной услуги заявители представляют в МФЦ заявление и документы, определенные в пункте 16 настоящего Регламента. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр «заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также документа, подтверждающего его полномочия) осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении «заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг». При отсутствии такого документа (или его недействительности) прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится.

Принятые от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги передается в Министерство на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует принятые от МФЦ заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги передается в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в день окончания срока предоставлений услуги.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов
- проведение экспертизы документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- определение размера (начального размера) арендной платы;
- подготовка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов;
- подготовка проекта договора;
- выдача заявителю документов.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 3 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Министерства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день их получения путем внесения соответствующих сведений в ГИС Ин Гео.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством ГИС Ин Гео направляются на рассмотрение директору департамента земельных отношений, который в свою очередь посредством ГИС Ин Гео направляет запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение начальнику отдела по распоряжению земельными участками, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в ГИС Ин Гео заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение начальнику отдела.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на исполнение начальнику отдела посредством ГИС Ин Гео.

Прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги осуществляется в день подачи запроса, проверка документов на комплектность осуществляется в сроки, установленные пунктом 33 Регламента.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела зарегистрированного в ГИС Ин заявления (и документов, необходимых для предоставления государственной услуги).

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством ГИС Ин Гео специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела по распоряжению земельными участками (далее – специалист отдела) проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам проведенной экспертизы принимает одно из следующих решений:

- решение о подготовке ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- решение о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, по собственной инициативе;

- подготовка проекта договора на размещение нестационарных торговых объектов;

- подготовка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 21 Регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти календарных дней, в случае направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги – десяти календарных дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, на основании зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» заявления на предоставление государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

35. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

36. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» запроса на предоставление государственной услуги специалисту отдела.

3.5. Определение размера (начального размера) арендной платы

37. Подраздел 3.5 настоящего Регламента распространяет свое действие на предоставление государственной услуги в части заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Министерстве отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Ответственный исполнитель департамента обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение государственного заказа на оказание услуг по оценке размера (начального размера) арендной платы в порядке, установленном внутренними актами Министерства, и передает на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подписанная уполномоченным лицом конкурсная документация, указанная в настоящем пункте Регламента, направляется средствами системы электронного документооборота в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель осуществляет приемку отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в приемке отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления в Министерство лицом, осуществляющим государственный заказ Министерства на оказание услуг по оценке размера (начального размера) арендной платы, отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, несоответствующего законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, является оформление на бумажном носителе заключения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.6. Подготовка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов

38. Подраздел 3.6 настоящего Регламента распространяет свое действие на предоставление государственной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление в Министерство всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственный исполнитель отдела при наличии всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечивает подготовку проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов в порядке, установленном внутренними актами Министерства, в структурном подразделении, ответственном за подготовку проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Ответственный исполнитель отдела обеспечивает согласование проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов (в зависимости от типа документа) в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта Министерства о проведении торгов проект распорядительного акта Министерства о проведении торгов дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

Согласованный всеми уполномоченными лицами проект распорядительного акта Министерства о проведении торгов направляется на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является отправка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов организатору торгов.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов организатору торгов в соответствующий журнал.

3.7. Подготовка проекта договора

39. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является:

поступление в Министерство схемы размещения нестационарных торговых объектов;

поступление в Министерство от организатора аукциона протокола о результатах торгов и копий документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - сведения, подтверждающие факт внесения сведений о победителе торгов в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Ответственный исполнитель отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора на размещение нестационарных торговых объектов или проекта договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее – проект договора) и акта приема-передачи в порядке, установленном внутренними актами Министерства либо уведомление заявителю, в случае, если заявитель не признан победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Ответственный исполнитель отдела обеспечивает согласование проекта договора в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

При необходимости доработки проекта договора в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Ответственный исполнитель отдела передает согласованный проект договора на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

В случае возврата проекта договора на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные настоящим пунктом Регламента.

Подписанный уполномоченным лицом договор ответственный исполнитель Министерства направляет заявителю для подписания и обеспечения государственной регистрации.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание Министерством проекта договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе.

3.8. Выдача заявителю документов

40. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны Министерства проекта договора.

После подписания со стороны Министерства проекта договора, ответственный исполнитель департамента подготавливает проект письма в адрес заявителя о направлении на подписание и государственную регистрацию проекта договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель департамента направляет на согласование и подписание проект письма на подпись уполномоченному лицу средствами системы электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное уполномоченным лицом письмо передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель департамента осуществляет отправку письма и проекта договора в установленном порядке заявителю посредством почтовой связи либо выдает лично заявителю с получением отметки о получении заявителем проекта договора.

Результатом административной процедуры является отправка проекта договора в адрес заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора в реестры исходящей корреспонденции или получение расписки заявителя о получении договора и акта приема-передачи на подписание и государственную регистрацию.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

3.9. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» административных процедур

41. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги. Услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса. Применение средств электронной подписи не требуется.

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

42. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

- 1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;
- 2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления

государственной услуги, в порядке, установленном в пункте 8 настоящего Регламента.

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

43. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

44. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

45. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

46. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

47. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем

заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

48. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 47 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

49. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

51. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 53 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

53. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

55. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

56. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»

Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

(фамилия, имя, отчество заявителя

или наименование организации)

телефон, E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов

Прошу заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на земельном участке

(указать предполагаемое месторасположение, площадь и цель использования земельного участка)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 11 Административного регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены Министерством самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления Министерством по

управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области

(фамилия, имя, отчество заявителя)

или наименование организации)

телефон, E-mail: _____

ЗАЯВКА

о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках
(по форме, установленной конкурсной документацией)

Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 11 Административного регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены Министерством самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
Министерством по управлению государственным
имуществом Свердловской области государственной
услуги по заключению договора на размещение
нестационарных торговых объектов, установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на земельных
участках, государственная собственность на которые
не разграничена, на территории муниципального
образования «город Екатеринбург»

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по заключению договора на размещение
нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на земельных участках, находящихся в государственной
собственности Свердловской области**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области (далее – Регламент, административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.1. Действие данного регламента не распространяется на заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов до принятия соответствующего нормативного правового акта Свердловской области.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации

выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00,

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 6 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на Интернет-сайте Министерства.

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет <http://www.mfc66.ru>

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 6 настоящего Регламента.

Место нахождения отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111.

График работы отдела:

понедельник – пятница: с 9-00 до 18-00.

6. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организации делопроизводства и информационного обеспечения департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс: (343) 355-23-85;

директор департамента земельных отношений Министерства: (343) 312-09-40;

начальник отдела: (343) 312-09-40 (доб.453);

специалисты отдела: (343) 312-09-40 (доб. 534, 455);

Справочные телефоны МФЦ: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 6 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;
- 3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;
- 5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- 2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;
- 3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в том числе посредством универсальной электронной карты.

8. Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги:

заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела (далее – специалисты отдела).

11. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Администрацией города Екатеринбурга, а также иными органами государственной власти и (или) местного самоуправления.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельном участке, находящемся в государственной собственности Свердловской области, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов либо отказ в заключении указанного договора;

заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, находящемся в государственной собственности Свердловской области, по результатам проведенных торгов на право заключения такого договора, либо отказ в заключении указанного договора.

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Министерство предоставляет государственную услугу по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельном участке, находящемся в государственной собственности Свердловской области, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее 2-х месяцев со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

14.1. Министерство предоставляет государственную услугу по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, находящемся в государственной собственности Свердловской области в срок, указанный в извещении о проведении торгов на право заключения такого

договора.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 календарных дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», № 51, 15.03.2006);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006);

Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 253, 30.12.2009);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 22.12.2010 № 1826-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях муниципальных образований в Свердловской области» («Областная газета», 2010, 28 декабря, № 471-473);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление о заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов в письменной форме, с указанием площади испрашиваемого земельного участка, цели использования земельного участка, контактного телефона, почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), по которому должен быть направлен ответ, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к Регламенту (далее – заявление) с указанием реквизитов документа, удостоверяющего в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации, а в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя;

универсальная электронная карта (при наличии);
любой графический материал с обозначением границ испрашиваемого земельного участка, позволяющий специалисту отдела однозначно определить местоположение участка;

заявка на участие в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по форме, которая установлена конкурсной документацией (далее – заявка);

документы или копии документов, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, установленным конкурсной документацией и условиям допуска к участию в конкурсе;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

16.1. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

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

документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- схема размещения нестационарных торговых объектов (Администрация города Екатеринбурга);

- информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (Главархитектура Администрации города Екатеринбурга), в том числе:

инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме муниципального образования «город Екатеринбург» в масштабе 1:10000;

отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты 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;

сведения из Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденных решением Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 № 68/48, с отображением информации о границах территориальных зон;

выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, не предусмотрено.

19.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

заявки на участие на торгах, поступившие по истечении срока их приема, указанного в извещении о проведении торгов, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются заявителям или их уполномоченным представителям под расписку.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление в Министерство лицом, осуществляющим государственный заказ Министерства на оказание услуг по оценке размера (начального размера) арендной платы, отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, несоответствующего законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности.

21. В предоставлении государственной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций может быть отказано в случае, если:

1) нестационарный объект, который находится на испрашиваемом земельном участке, отсутствует в схеме размещения нестационарных торговых объектов;

2) испрашиваемый земельный участок не относится к землям, находящимся в государственной собственности Свердловской области;

3) за предоставлением государственной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

4) предоставление заявителем не всех документов, указанных в пункте 16 Регламента, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

5) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его использование не допускается;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением об использовании земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

8) указанный в заявке земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

9) на испрашиваемом земельном участке расположены объекты капитального строительства, не принадлежащие заявителю;

21.1. В предоставлении государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов может быть отказано в случае, если:

1) испрашиваемый земельный участок не относится к землям, находящимся в государственной собственности Свердловской области;

2) за предоставлением государственной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

3) предоставление заявителем не всех документов, указанных в пункте 16 Регламента, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

4) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

5) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его использование не допускается;

6) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением об использовании земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

7) указанный в заявке земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

8) на испрашиваемом земельном участке расположены объекты капитального строительства, не принадлежащие заявителю;

9) заявитель не допущен к участию в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

10) заявитель не является победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

Информация об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки либо направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону (при наличии соответствующих данных в заявлении (заявке)).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в журнале приема документов Министерства. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется. Применение средств электронной подписи не требуется.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

- информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – два, продолжительностью не более 10 минут;
- комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- бесплатность получения государственной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Министерства;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

- оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

29. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственную услугу можно получить путем подачи заявления в МФЦ*.

Государственная услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса. Применение средств электронной подписи не требуется.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием письменных заявлений (запросов) по вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых письменных заявлений (заявок) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство;
- выдачу заявителю результата предоставления услуги.

Для получения государственной услуги заявители представляют в МФЦ заявление и документы, определенные в пункте 16 настоящего Регламента. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр «заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также документа, подтверждающего его полномочия) осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении «заявления заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг». При отсутствии такого документа (или его недействительности) прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится.

Принятые от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги передается в Министерство на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

* В случае, если предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

Министерство регистрирует принятые от МФЦ заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги передается в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в день окончания срока предоставлений услуги.

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

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов
- проведение экспертизы документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;
- определение размера (начального размера) арендной платы;
- подготовка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов;
- подготовка проекта договора;
- выдача заявителю документов.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 3 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Министерства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день их получения путем внесения соответствующих сведений в ГИС Ин Гео.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством ГИС Ин Гео направляются на рассмотрение директору департамента земельных отношений, который в свою очередь посредством ГИС Ин Гео направляет запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение начальнику отдела по распоряжению земельными участками, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в ГИС Ин Гео заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение начальнику отдела.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на исполнение начальнику отдела посредством ГИС Ин Гео.

Прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги осуществляется в день подачи запроса, проверка документов на комплектность осуществляется в сроки, установленные пунктом 33 Регламента.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела зарегистрированного в ГИС Ин Гео заявления (и документов, необходимых для предоставления государственной услуги).

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством ГИС Ин Гео специалисту отдела.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела по распоряжению земельными участками (далее – специалист отдела) проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам проведенной экспертизы принимает одно из следующих решений:

- решение о подготовке ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- решение о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, по собственной инициативе;

- подготовка проекта договора на размещение нестационарных торговых объектов;

- подготовка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 21 Регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти календарных дней, в случае направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги – десяти календарных дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, на основании зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» заявления на предоставление государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

35. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

36. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного в ГИС «Ин Гео» запроса на предоставление государственной услуги специалисту отдела.

3.5. Определение размера (начального размера) арендной платы

37. Подраздел 3.5 настоящего Регламента распространяет свое действие на предоставление государственной услуги в части заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Министерстве отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Ответственный исполнитель департамента обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение государственного заказа на оказание услуг по оценке размера (начального размера) арендной платы в порядке, установленном внутренними актами Министерства, и передает на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подписанная уполномоченным лицом конкурсная документация, указанная в настоящем пункте Регламента, направляется средствами системы электронного документооборота в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель осуществляет приемку отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в приемке отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления в Министерство лицом, осуществляющим государственный заказ Министерства на оказание услуг по оценке размера (начального размера) арендной платы, отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, несоответствующего законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, является оформление на бумажном носителе заключения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.6. Подготовка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов

38. Подраздел 3.6 настоящего Регламента распространяет свое действие на предоставление государственной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление в Министерство всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственный исполнитель отдела при наличии всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечивает подготовку проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов в порядке, установленном внутренними актами Министерства, в структурном подразделении, ответственном за подготовку проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Ответственный исполнитель отдела обеспечивает согласование проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов (в зависимости от типа

документа) в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта Министерства о проведении торгов проект распорядительного акта Министерства о проведении торгов дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

Согласованный всеми уполномоченными лицами проект распорядительного акта Министерства о проведении торгов направляется на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является отправка проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов организатору торгов.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке проекта распорядительного акта Министерства о проведении торгов организатору торгов в соответствующий журнал.

3.7. Подготовка проекта договора

39. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является:

поступление в Министерство схемы размещения нестационарных торговых объектов;

поступление в Министерство от организатора аукциона протокола о результатах торгов и копий документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - сведения, подтверждающие факт внесения сведений о победителе торгов в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Ответственный исполнитель отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора на размещение нестационарных торговых объектов или проекта договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее – проект договора) и акта приема-передачи в порядке, установленном внутренними актами Министерства либо уведомление заявителю, в случае, если заявитель не признан победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Ответственный исполнитель отдела обеспечивает согласование проекта договора в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

При необходимости доработки проекта договора в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Ответственный исполнитель отдела передает согласованный проект договора на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

В случае возврата проекта договора на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные настоящим пунктом Регламента.

Подписанный уполномоченным лицом договор ответственный исполнитель Министерства направляет заявителю для подписания и обеспечения государственной регистрации.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание Министерством проекта договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе.

3.8. Выдача заявителю документов

40. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны Министерства проекта договора.

После подписания со стороны Министерства проекта договора, ответственный исполнитель департамента подготавливает проект письма в адрес заявителя о направлении на подписание и государственную регистрацию проекта договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель департамента направляет на согласование и подписание проект письма на подпись уполномоченному лицу средствами системы электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное уполномоченным лицом письмо передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель департамента осуществляет отправку письма и проекта договора в установленном порядке заявителю посредством почтовой связи либо выдает лично заявителю с получением отметки о получении заявителем проекта договора.

Результатом административной процедуры является отправка проекта договора в адрес заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора в реестры исходящей корреспонденции или получение расписки заявителя о получении договора и акта приема-передачи на подписание и государственную регистрацию.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

3.9. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» административных процедур

41. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги. Услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса. Применение средств электронной подписи не требуется.

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

42. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента земельных отношений Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

- 1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;
- 2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших

в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном в пункте 8 настоящего Регламента.

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

43. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, - Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр);

2) Министром - в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления (адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, 1).

Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) Министерством и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

44. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

45. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

46. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

47. 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:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

48. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 47 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

49. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

51. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Министерство в письменной форме информирует заявителя.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 53 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

53. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Министром могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

55. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

56. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

- а) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области

Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

(фамилия, имя, отчество заявителя)

или наименование организации)

телефон, E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов

Прошу заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на земельном участке

(указать предполагаемое месторасположение, площадь и цель использования земельного участка)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 11 Административного регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены Министерством самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области

Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

(фамилия, имя, отчество заявителя)

или наименование организации)

телефон, E-mail: _____

ЗАЯВКА

о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на земельных участках
(по форме, установленной конкурсной документацией)

Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на земельных участках

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных
услуг» документы, указанные в пункте 11 Административного регламента,
не обязательны к представлению и могут быть получены Министерством
самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной
инициативе.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение
№ 3
к
Административному
регламенту
предоставления
Министерством по
управлению
государственным
имуществом
Свердловской области
государственной услуги по
заключению договора на
размещение нестационарных
торговых объектов,
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на
земельных участках,
государственная
собственность на которые не
разграничена, на
территории муниципального
образования «город
Екатеринбург»

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**

