



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12.12.2017

№ 2584

г. Екатеринбург

Об утверждении административных регламентов

В целях совершенствования нормативного регулирования 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 Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области», 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», постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области 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», указом

Губернатора Свердловской области от 18.09.2017 № 484-УГ «О членах Правительства Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

– Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по принятию граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (прилагается);

– Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (прилагается);

– Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по предоставлению земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства (прилагается);

– Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки в Свердловской области (прилагается).

2. Возложить персональную ответственность на начальника отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области О.В. Шаркову за своевременное и качественное исполнение административных регламентов, утвержденных пунктом 1 настоящего Приказа.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на Исполняющего обязанности Первого заместителя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области Е.П. Николаеву.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 12.11.2015 № 3047 «Об утверждении административных регламентов».

5. Настоящий Приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)».

И.о. Министра



С.М. Зырянов

Приложение № 1
к Приказу Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 12.12.2017 № 2584

**Административный регламент
предоставления Министерством по управлению государственным
имуществом Свердловской области государственной услуги
по принятию на учет граждан в качестве лиц, имеющих право
на предоставление в собственность бесплатно земельного участка
для индивидуального жилищного строительства**

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 принятию на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по принятию граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализация прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее – заявители), а именно:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей;

2) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4) военнослужащие — граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие — граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

5) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

6) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

7) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего

с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

8) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

9) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

10) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

11) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

12) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

13) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

14) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

15) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

16) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы».

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 работе с муниципальными образованиями 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;
начальник отдела: (343) 312-09-40 (доб.459);
специалисты отдела: (343) 312-09-40 (доб. 461, 462).

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».

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. Принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

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 по работе с муниципальными образованиями (далее – специалисты отдела).

11. 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

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства;
- отказ в принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

13. Министерство предоставляет государственную услугу в течение 30 календарных дней.

14. Срок получения уведомления о результате предоставления государственной услуги, составляет 10 календарных дней с момента принятия решения.

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);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», 08.12.1994, № 238-239);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 02.12.1995, № 234);

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998, № 104);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 12.01.2002, № 6);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 02.12.1998, № 229.);

Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям труда Российской Федерации и полным кавалерам орденов Трудовой Славы» («Российская газета», 21.01.1997, № 13);

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699);

Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы» («Российская газета», 10.02.1993, № 27);

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992, № 4, ст. 138);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» («Областная газета», 29.07.2015, № 134);

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», 03.08.2012, № 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», 29.11.2012, № 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. Для постановки на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков граждане (далее – заявители) подают заявление по утвержденной форме (Приложение № 1 к регламенту) и следующие документы:

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и его несовершеннолетних детей (в случае обращения с заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей);

2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подаче заявления лицом, являющимся инвалидом);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и члена его семьи, являющегося инвалидом (в случае если заявление подает совместно проживающий с инвалидом член семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

4) заявители, указанные в подпункте 4 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

5) заявители, указанные в подпунктах 5–10 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

6) заявители, указанные в подпункте 11 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования;

копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

7) заявители, указанные в подпункте 12 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о заключении брака;

8) заявители, указанные в подпункте 13 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица, его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

9) заявители, указанные в подпункте 14 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию удостоверения установленного образца;

10) заявители, указанные в подпунктах 15 и 16 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы.

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в Министерство одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исключением документов, указанных в абзаце седьмом подпункта 4 и в абзаце шестом подпункта 6 части первой пункта 16 Регламента.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть отправлены путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В случае направления указанных документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, 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 заявители, вправе представить:

сведения (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 3, 5 – 10 пункта 2 Регламента);

копию удостоверения установленного образца (для заявителей, указанных в подпунктах в подпунктах 5–10 пункта 2 Регламента);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и его несовершеннолетних детей (в случае обращения с заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей) - для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 2 Регламента;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской

Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подаче заявления лицом, являющимся инвалидом) - для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 2 Регламента;

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и члена его семьи, являющегося инвалидом (в случае если заявление подает совместно проживающий с инвалидом член семьи) – для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 2 Регламента.

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

18. В процессе предоставления государственной услуги установить запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий на:

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

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

при осуществлении записи на прием требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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 отказывается в следующих случаях:

- 1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
- 2) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные в пункте 16 Регламента;
- 3) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете.

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) выдача справки об установлении инвалидности;
- 2) выдача справки о совместном проживании с инвалидом.

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. 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. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет три рабочих дня.

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 должны обеспечивать доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями к предоставлению государственной услуги.

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;
- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на комплектность;

направление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство;

выдача копии решения о принятии или об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

31. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области предусмотрено в следующем порядке:

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

а) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

выдача копии решения об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

б) при отсутствии оснований для отказа:

выдача копии решения о включении заявителя в очередь на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) направление копии решения о принятии или отказе в принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Государственная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области 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 Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), Portalу государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать заявление в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы заявления.

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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о принятии или об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

5) направление копии решения о принятии или об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Министерства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Специалист Министерства, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

34. Специалист Министерства, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

35. Специалист Министерства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

36. В случае соответствия представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям Регламента производится регистрация заявления и документов в течение трех рабочих дней со дня их подачи в журнале регистрации заявлений о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного

строительства в собственность бесплатно (далее – журнал регистрации заявлений) с указанием даты и времени приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

37. При принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю выдается расписка в получении документов, в которой перечисляются представленные документы и указываются дата и время их получения.

38. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прошедших регистрацию, специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов.

Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку сведений на предмет:

1) наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий;

2) наличия у заявителя права на предоставление в собственность бесплатно земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;

3) наличия или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

4) наличия или отсутствия реализованного заявителем права на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка в соответствии с федеральным законодательством.

По результатам проведенной экспертизы специалист отдела обеспечивает выполнение осуществления дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

40. 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.

41. 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.

42. 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 отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

43. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги специалисту отдела.

3.5. Принятие решения о принятии или об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление по результатам экспертизы документов:

- их соответствия требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;
- оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов Министерство обеспечивает подготовку одного из следующих решений:

- о принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

– об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 7 календарных дней, но не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе соответствующего приказа, его регистрация в Системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД).

Граждане, имеющие право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее — список № 1).

Граждане, имеющие право на первоочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на первоочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков

для индивидуального жилищного строительства (далее — список № 2).

Граждане, имеющие право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, и не подлежащие включению в списки № 1 и 2, включаются в общий список граждан, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства предоставления в собственность бесплатно.

Очередность заявителей формируется по муниципальным районам или городским округам, расположенным на территории Свердловской области, на территории которых заявители постоянно проживают.

3.6. Направление копии решения о принятии или об отказе в принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие Министерством решения о принятии гражданина на учет граждан, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в принятии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Копия решения о принятии гражданина на учет граждан, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в принятии

гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства изготавливается специалистом отдела и в срок не более 7 календарных дней с даты принятия соответствующего решения подлежит направлению заявителю под расписку или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе заверенной копии соответствующего решения.

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

46. 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 заявлений 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 принимает запрос, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом.

47. Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента получения обращения заявителя специалистом Министерства.

48. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством в течение 7 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- передачу принятых заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство;

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

49. 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.

50. 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 разделе 3.4 Регламента.

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

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

51. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями 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.

52. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению

государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями 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.

53. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Регламентом.

54. 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 решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

55. Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

56. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

57. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб 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 услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

58. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, оформленная в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

59. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется 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 и юридических лиц);

2) 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.

61. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

62. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общего пользования, официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 Регламента, Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

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

63. Время приема жалоб Министерством совпадает со временем предоставления государственной услуги.

64. Заявитель, подающий жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

65. Жалобы на решения, принятые Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются

в Правительство Свердловской области на имя Председателя Правительства Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением № 1305-ПП.

66. Жалобы на решения, принятые Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются в Министерство на имя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Регламентом.

67. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственную услугу (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу.

68. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сроки обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений составляет пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

69. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок Министерством, а также 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.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

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

- 1) при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу государственного гражданского служащего Министерства, а также членов его семьи;
- 2) при отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае, указанном в подпункте 1 настоящего пункта Министерство обеспечивает направление гражданину, направившему обращение, письменного

уведомления о недопустимости злоупотребления правом и оставлении жалобы без ответа.

В случае, указанном в подпункте 2 настоящего пункта, Министерство в течение 7 дней со дня регистрации обращения уведомляет гражданина, направившего обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, письменного уведомления о оставлении жалобы без ответа.

71. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

72. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по предоставлению заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

74. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 заявителю;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

75. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

76. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы также может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, установленного законодательством Российской Федерации.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава

преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

78. Решения по результатам рассмотрения жалобы, принятое Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, может быть обжаловано Председателю Правительства Свердловской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги по принятию
граждан на учет граждан в качестве
лиц, имеющих право на
предоставление в собственность
бесплатно земельного участка
для индивидуального жилищного
строительства

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление
в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной
собственности Свердловской области

В _____
(наименование уполномоченного органа по управлению
земельными ресурсами, находящимися в областной
собственности)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации заявителей на территории
Свердловской области, контактный телефон)

(наименование документа, удостоверяющего личность
заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу принять меня на учет и предоставить мне земельный участок
в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного
строительства на основании _____

(указать одно или несколько оснований, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 статьи 22
Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования
земельных отношений на территории Свердловской области»)

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления
мной не реализовано свое право на получение однократно бесплатно
в собственность земельного участка для индивидуального жилищного
строительства, расположенного на территории Свердловской области.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений
и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений,
а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным
законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____.

« ____ » _____

(подпись)

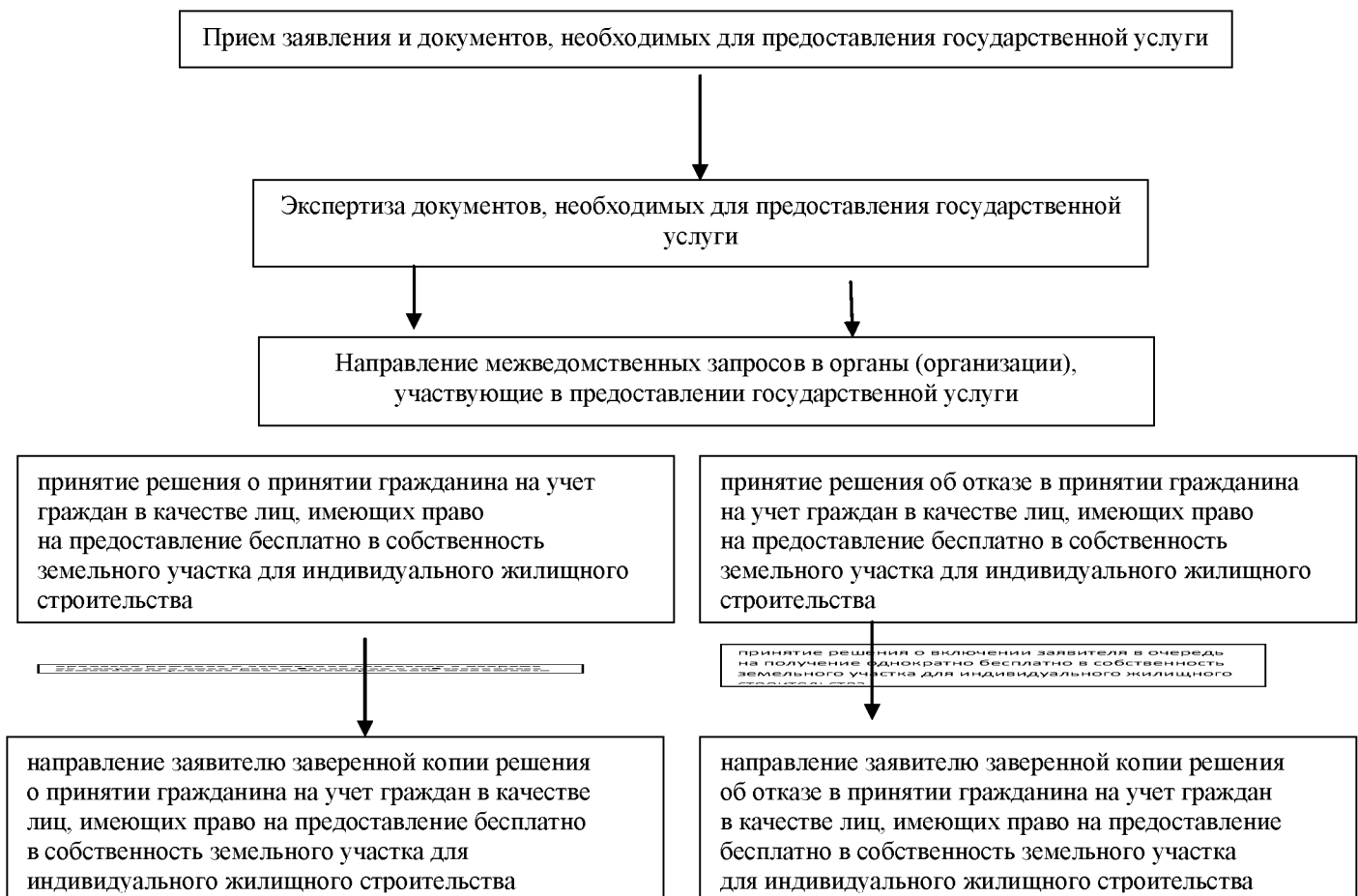
« ____ » _____

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги по принятию
граждан на учет граждан в качестве
лиц, имеющих право на
предоставление в собственность
бесплатно земельного участка
для индивидуального жилищного
строительства

БЛОК-СХЕМА

**предоставления государственной услуги по принятию граждан на учет
граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно
в собственность земельного участка для индивидуального жилищного
строительства**



Приложение № 2
к Приказу Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 12.12.2017 № 2584

**Административный регламент
предоставления Министерством по управлению государственным
имуществом Свердловской области государственной услуги
по предоставлению земельных участков в аренду гражданам, имеющим
право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных
участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов
Российской Федерации**

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 в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализация прав граждан.

Действие Регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области сформированные земельные участки, находящиеся в собственности Свердловской области, или иной формы собственности в случае наличия в соответствии с действующим законодательством у Министерства полномочий по их распоряжению (далее - земельные участки).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть следующие граждане (далее – заявители):

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими

трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка в соответствии с Законом Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3) военнослужащие — граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие — граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

5) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

6) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

7) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

8) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

9) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».

10) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей в соответствии с Законом Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».

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 работе с муниципальными образованиями 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;

начальник отдела по работе с муниципальными образованиями: (343) 312-09-40 (доб.459);

специалисты отдела: (343) 312-09-40 (доб. 461, 462, 463);

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».

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. Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

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 по работе с муниципальными образованиями (далее – специалисты отдела).

11. 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

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) направление на подписание проекта договора аренды земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

13. Министерство предоставляет государственную услугу в течение 30 дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду.

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

14. 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», 25.12.1993, № 237);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

3) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

5) 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);

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) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 02.12.1995, № 234);

15) Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998, № 104);

16) Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 12.01.2002, № 6);

17) Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 02.12.1998, № 229.);

18) Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699);

19) постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы

на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992, № 4, ст. 138);

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

21) 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);

22) 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);

23) 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);

24) 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

15. Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в пункте 2 Регламента направляют:

– заявление о предоставлении земельного участка в аренду (форма заявления в Приложении № 1 к Регламенту);

– документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

– решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

– документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка без торгов;

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и его несовершеннолетних детей (в случае обращения с заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей);

2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подаче заявления лицом, являющимся инвалидом);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и члена его семьи, являющегося инвалидом (в случае если заявление подает совместно проживающий с инвалидом член семьи); копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

4) заявители, указанные в подпунктах 4–9 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

5) заявители, указанные в подпункте 10 пункта 2 Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица его заменяющего родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии).

Копии документов, подтверждающих право на предоставление земельного участка в первоочередном/внеочередном порядке, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исключением документов, указанных в абзаце седьмом подпункта 3 и в абзаце шестом подпункта 4 части первой пункта 15 Регламента.

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

16. 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) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и члена его семьи, являющегося инвалидом (в случае если заявление подает совместно проживающий с инвалидом член семьи);

3) копию удостоверения установленного образца (для заявителей, указанных в подпунктах 4–9 пункта 2 регламента);

4) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней

до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 4 - 9 пункта 2 регламента);

5) сведения отдела архитектуры органа местного самоуправления муниципального образования по месту нахождения земельного участка о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования (при необходимости).

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

17. В процессе предоставления государственной услуги установить запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий на:

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

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;

отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

при осуществлении записи на прием требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета

длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

18. 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

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

20. В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством не имеет права на предоставление 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.

25) несоответствие представленного заявления требованиям к содержанию такого заявления (Приложение № 1 к регламенту) или непредставление документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;

26) Министерство не является уполномоченным органом по предоставлению в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, указанных в заявлении.

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

21. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

1) выдача справки об установлении инвалидности;

2) выдача справки о совместном проживании с инвалидом.

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

22. 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

23. 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

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.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления 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 заявления 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 в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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 должны обеспечивать доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями к предоставлению государственной услуги.

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

27. 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;

- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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.

2.18. 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

29. 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, необходимых для предоставления государственной услуги;

- проверка документов на комплектность;

- направление документов в Министерство;

- выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка;

направление трех экземпляров проекта договора аренды земельного участка.

30. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области предусмотрено в следующем порядке:

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата или отказа в предоставлении государственной услуги:

а) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка;

б) при отсутствии оснований для отказа:

направление трех экземпляров проекта договора аренды земельного участка.

Государственная услуга в электронной форме с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области 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 Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), Portalу государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать заявление в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы заявления.

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, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела организационно-контрольной работы Департамента управления делами Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами 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 СЭД.

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

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством СЭД направляются на рассмотрение Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства, которые в свою очередь посредством СЭД направляют заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на рассмотрение начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на исполнение начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства посредством СЭД.

В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями 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 к Регламенту), подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 15 Регламента. При этом в письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка в аренду;

- 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 о возврате заявления либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма о возврате заявления 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

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 16 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 отдела по работе с муниципальными образованиями 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 СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалисту отдела.

3.5. Подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия не выявлено оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду

Министерство осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

При наличии принятого решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка выполнение административной процедуры, предусмотренной подразделом 3.4 настоящего 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 административную процедуру, не должно превышать десяти дней.

39. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

3.6. 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 услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

40. 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 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 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 заявления и 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.

Специалист МФЦ разъясняет заявителю, что уведомление Министерства о результатах предоставления государственной услуги будет направлено Министерством почтовым отправлением в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, о чем в запросе МФЦ делается отметка.

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 принимает запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор аренды.

41. Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента получения обращения заявителя специалистом Министерства.

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.

42. 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 заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- передачу принятых заявлений 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.

43. 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.

44. 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 разделе 3.4 Регламента.

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

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

45. Текущий контроль предоставления специалистами отдела

государственной услуги осуществляется начальником отдела, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями 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.

46. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями 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.

47. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Регламентом.

48. 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 решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

49. Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений

и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

50. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

51. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб 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».

52. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, оформленная в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

53. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется 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 и юридических лиц);

2) 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.

55. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

56. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общего пользования, официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 Регламента, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

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

57. Время приема жалоб Министерством совпадает со временем предоставления государственной услуги.

58. Заявитель, подающий жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

59. Жалобы на решения, принятые Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются в Правительство Свердловской области на имя Председателя Правительства Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением № 1305-ПП.

60. Жалобы на решения, принятые Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются в Министерство на имя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Регламентом.

61. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматриваются Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

62. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственную услугу (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу.

63. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сроки обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений составляет пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

64. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок Министерством, а также 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.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

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

1) при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу государственного гражданского служащего Министерства, а также членов его семьи;

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

В случае, указанном в подпункте 1 настоящего пункта Министерство обеспечивает направление гражданину, направившему обращение, письменного уведомления о недопустимости злоупотребления правом и оставлении жалобы без ответа.

В случае, указанном в подпункте 2 настоящего пункта, Министерство в течение 7 дней со дня регистрации обращения уведомляет гражданина, направившего обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, письменного уведомления о оставлении жалобы без ответа.

66. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

68. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 заявителю;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

69. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

70. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы также может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, установленного законодательством Российской Федерации.

71. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

72. Решения по результатам рассмотрения жалобы, принятое Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, может быть обжаловано Председателю Правительства Свердловской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
по предоставлению земельных
участков в аренду гражданам,
имеющим право на первоочередное
или внеочередное предоставление
земельных участков в соответствии с
федеральными законами, законами
субъектов Российской Федерации

Форма

**заявления о предоставлении земельного участка в аренду гражданам,
имеющим право на первоочередное или внеочередное предоставление
земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами
субъектов Российской Федерации**

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес: _____,
(для получения ответа)

телефон _____,

электронная почта _____

Заявление

Прошу на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса
Российской Федерации, в связи с отнесением меня к категории

(указывается категория граждан из указанных в пункте 2 Регламента)

предоставить в аренду на срок _____ лет земельный участок для строительства
индивидуального жилого дома (садоводства, дачного хозяйства, личного
подсобного хозяйства)

нужное подчеркнуть

площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____ расположенный
по адресу: _____.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка – от «___» _____ года № _____.

Настоящим обращением подтверждаю, что:

- предоставление мне указанного земельного участка является реализацией моего права на первоочередное (внеочередное) предоставление земельного участка;
- ранее мной не реализовано право на первоочередное (внеочередное) предоставление земельного участка.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаются следующие документы:

1. _____;
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____.

«___» _____

(подпись)

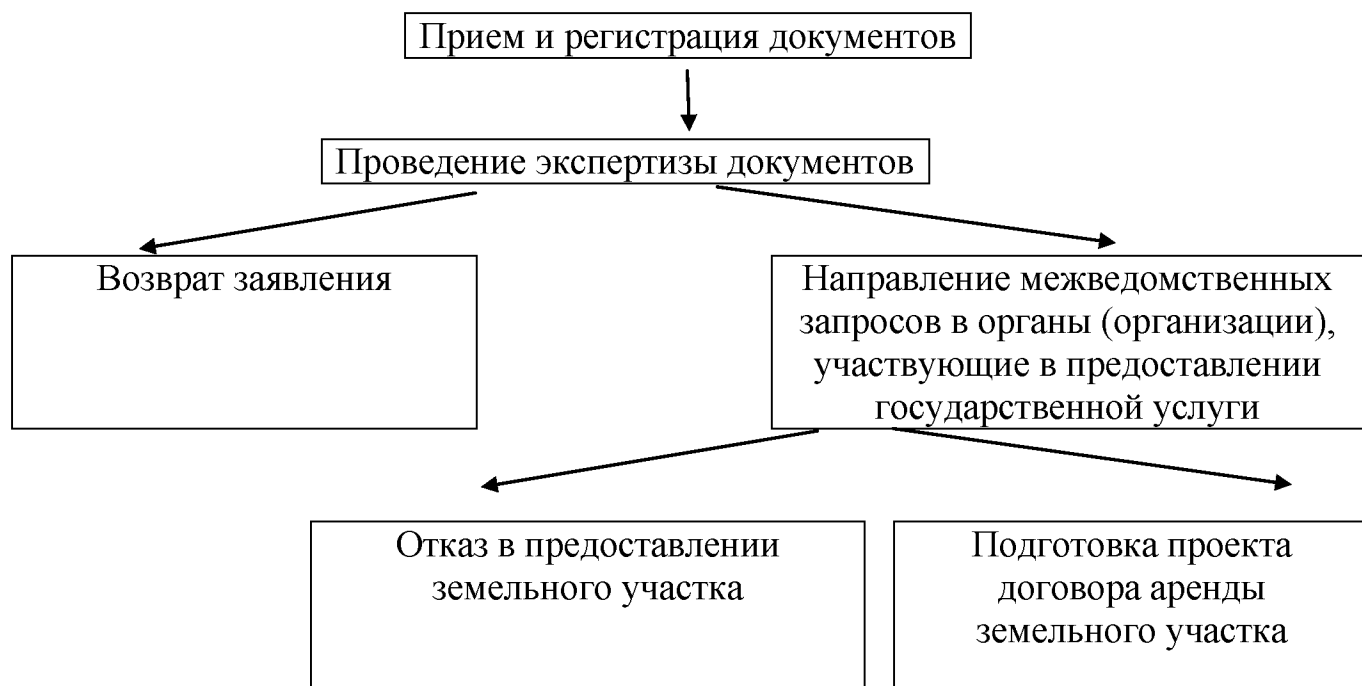
«___» _____

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги по
предоставлению земельных участков
в аренду гражданам, имеющим право
на первоочередное или внеочередное
предоставление земельных участков
в соответствии с федеральными
законами, законами субъектов
Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

**предоставления земельных участков в аренду гражданам, имеющим право
на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков
в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской
Федерации**



Приложение № 3
к Приказу Министерства
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 12.12.2017 № 2584

**Административный регламент
предоставления Министерством по управлению государственным
имуществом Свердловской области государственной услуги
по предоставлению земельных участков бесплатно в собственность
для индивидуального жилищного строительства**

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 бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Министерства и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализация прав граждан.

Действие Регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области сформированные земельные участки, находящиеся в собственности Свердловской области, или иной формы собственности в случае наличия в соответствии с действующим законодательством у Министерства полномочий по их распоряжению (далее - земельные участки).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане, указанные в подпункте 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее – заявители), состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся

за предоставлением земельного участка либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей;

2) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью пятнадцатой статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4) военнослужащие — граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие — граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

5) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с пунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

6) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

7) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

8) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с пунктом 9 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

9) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

10) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

11) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

12) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

13) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

14) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

15) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

16) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы».

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.

Место нахождения отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства:

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

График работы отдела:

понедельник – пятница: с 9-00 до 18-00.

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.

6. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85;

начальник отдела: (343) 312-09-40 (доб.459);

специалисты отдела: (343) 312-09-40 (доб. 461, 462).

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».

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 4-7 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. Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства.

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 по работе с муниципальными образованиями (далее – специалисты отдела).

11. 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

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно;
- 2) решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

13. Министерство предоставляет государственную услугу в течение 15 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

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», 25.12.1993, № 237);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», 08.12.1994, № 238-239);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 02.12.1995, № 234);

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998, № 104);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 12.01.2002, № 6);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 02.12.1998, № 229.);

Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям труда Российской Федерации и полным кавалерам орденов Трудовой Славы» («Российская газета», 21.01.1997, № 13);

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699);

Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы» («Российская газета», 10.02.1993, № 27);

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992, № 4, ст. 138);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» («Областная газета», 29.07.2015, № 134);

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», 03.08.2012, № 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», 29.11.2012, № 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. Для предоставления государственной услуги граждане, состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее – заявители), в случае согласия на приобретение земельного участка, указанного в извещении Министерства о предоставлении земельного участка, с сопроводительным письмом (форма письма в Приложении № 1 к Регламенту) направляют следующие документы:

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и его несовершеннолетних детей (в случае обращения с заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей);

2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подаче заявления лицом, являющимся инвалидом);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту

жительства заявителя и члена его семьи, являющегося инвалидом (в случае если заявление подает совместно проживающий с инвалидом член семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

4) заявители, указанные в подпункте 4 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

5) заявители, указанные в подпунктах 5–10 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

6) заявители, указанные в подпункте 11 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования;

копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

7) заявители, указанные в подпункте 12 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о заключении брака;

8) заявители, указанные в подпункте 13 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица его заменяющего родительских прав, о признании одного

из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

9) заявители, указанные в подпункте 14 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию удостоверения установленного образца;

10) заявители, указанные в подпунктах 15 и 16 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы.

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исключением документов, указанных в абзаце 7 подпункта 4 и в абзаце 6 подпункта 6 пункта 16 регламента.

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 заявители, вправе представить:

сведения (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 3, 5 – 10 пункта 2 Регламента);

копию удостоверения установленного образца (для заявителей, указанных в подпунктах в подпунктах 5–10 пункта 2 Регламента);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и его несовершеннолетних детей (в случае обращения с заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей);

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подаче заявления лицом, являющимся инвалидом);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и члена его семьи, являющегося инвалидом (в случае если заявление подает совместно проживающий с инвалидом член семьи).

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

18. В процессе предоставления государственной услуги установить запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий на:

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

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;

отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

при осуществлении записи на прием требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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) утраты заявителем оснований, дающих ему право на получение в собственность бесплатно земельных участков;

2) предоставления заявителю в установленном порядке земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) выявления в документах, указанных в п. 16 Регламента, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц Министерства при решении вопроса о принятии на учет.

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) выдача справки об установлении инвалидности;

2) выдача справки о совместном проживании с инвалидом.

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. 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. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

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 должны обеспечивать доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями к предоставлению государственной услуги.

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 (внесудебном) 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 отказа в предоставлении государственной услуги:

выдача заверенной копии решения об отказе в предоставлении земельного участка;

б) при отсутствии оснований для отказа:

выдача двух заверенных копий решения о предоставлении земельного участка;

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 или отказа в предоставлении государственной услуги:

а) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

направление копии решения об отказе в предоставлении земельного участка;

б) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

направление копии решения о предоставлении земельного участка.

Государственная 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 документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;
- 5) направление заявителю решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов

33. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Министерства заявления о предоставлении земельного участка и документов, указанных в пункте 16 Регламента, (приложение № 1 к Регламенту).

Специалист Министерства, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

34. Специалист Министерства, ответственный за прием заявления

и документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

35. Специалист Министерства, ответственный за прием заявлений и документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

36. В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производится регистрация документов в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

37. Результатом административной процедуры является регистрация документов.

3.3. Проведение экспертизы документов

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пункте 16 Регламента, с сопроводительным письмом (приложение № 1 к Регламенту) специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов.

Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку сведений на предмет:

- 1) утраты заявителем оснований, дающих ему право на получение в собственность бесплатно земельных участков;
- 2) предоставления заявителю в установленном порядке земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- 3) выявления в документах, указанных в п. 16 Регламента, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц Министерства при решении вопроса о принятии на учет.

По результатам проведенной экспертизы специалист отдела обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4. Направление межведомственных запросов

40. 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.

41. 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.

42. 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 отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

43. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать 3 рабочих дня с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги специалисту отдела.

3.4. Принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение экспертизы представленных заявителем документов и установление по ее результатам:

- наличия у заявителя права на приобретение земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;
- отсутствия у заявителя права на приобретение земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства.

По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, произведенной экспертизы документов получения ответов на межведомственные запросы Министерство обеспечивает подготовку одного из следующих решений:

- о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

- об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 3 рабочих дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе соответствующего приказа, его регистрация в Системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД).

3.5. Направление заявителю решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД приказа о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Специалистом отдела обеспечивается направление заявителю под расписку или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении двух заверенных копий приказа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Максимальное время, затраченное на выполнение административной процедуры, не может превышать 5 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе двух заверенных копий соответствующего решения.

3.6. 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 услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

46. 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 принимает запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, принимает приказ о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно.

Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента принятия 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.

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.

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.

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 разделе 3.4 Регламента.

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

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

47. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями 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.

48. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями 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.

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

50. 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 решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

51. Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

52. Предметом жалобы могут быть решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

53. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб 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».

54. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, оформленная в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

55. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется 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 и юридических);

- 2) 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. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством

по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, через МФЦ.

58. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общего пользования, официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 Регламента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы 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. Время приема жалоб Министерством совпадает со временем предоставления государственных услуг.

60. Заявитель, подающий жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

61. Жалобы на решения, принятые Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются в Правительство Свердловской области на имя Председателя Правительства Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением № 1305-ПП.

62. Жалобы на решения, принятые Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются в Министерство на имя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Регламентом.

63. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственную услугу (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу.

64. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

Сроки обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений составляет пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок Министерством, а также 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.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

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

1) при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу государственного гражданского служащего Министерства, а также членов его семьи;

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

В случае, указанном в подпункте 1 настоящего пункта Министерство обеспечивает направление гражданину, направившему обращение, письменного уведомления о недопустимости злоупотребления правом и оставлении жалобы без ответа.

В случае, указанном в подпункте 2 настоящего пункта, Министерство в течение 7 дней со дня регистрации обращения уведомляет гражданина, направившего, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, письменного уведомления о оставлении жалобы без ответа.

67. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

68. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по предоставлению заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

69. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

70. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 заявителю;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

72. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы также может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, установленного законодательством Российской Федерации.

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

74. Решение по результатам рассмотрения жалобы, принятое Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, может быть обжаловано Председателю Правительства Свердловской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением № 1305-ПП.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получение однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Согласие на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

В _____
(наименование уполномоченного органа по управлению земельными ресурсами, находящимися в областной собственности)
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации заявителей на территории Свердловской области, контактный телефон)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

В соответствии со [статьей 39.5](#) Земельного кодекса Российской Федерации, [пунктом 5 статьи 26](#) Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области", извещением о предоставлении земельного участка, на основании абзаца _____ * [подпункта 3 пункта 2 статьи 22](#) Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" выражаю согласие на предоставление мне в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. метров, местоположением: _____, в состоянии, существующем на день подписания настоящего согласия.

Прилагаются следующие документы:

1. _____
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)

2. _____

" " _____

(подпись)

" " _____

(подпись)

* [второй абзац](#) - граждане, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей, в случае их совместного обращения либо в случае обращения одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей;

[третий абзац](#) - граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

[четвертый абзац](#) - граждане, имеющие в соответствии с федеральными законами право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства (инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов; военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, катастрофы на Чернобыльской АЭС, производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча);

[пятый абзац](#) - граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

[шестой абзац](#) - граждане, не достигшие возраста 35 лет, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся с этим заявлением;

[седьмой абзац](#) - граждане, являющиеся одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

[восьмой абзац](#) - граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги по
принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на получение однократно бесплатно
в собственность земельного участка для
индивидуального жилищного строительства

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков бесплатно в собственность
земельного участка
для индивидуального жилищного строительства



Приложение № 4
к Приказу Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 12.12.2017 № 2584

**Административный регламент
предоставления Министерством по управлению государственным
имуществом Свердловской области государственной услуги
по утверждению границ охранных зон газораспределительных
сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них
земельные участки в Свердловской области**

1. Общие положения предоставления государственной услуги

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки в Свердловской области (далее – государственная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий Министерства по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на газораспределительные сети и земельные участки, находящиеся на территории Свердловской области.

2. В качестве заявителей (получателей государственной услуги) могут выступать юридические лица, являющиеся собственниками газораспределительных сетей (заказчиками-застройщиками) или эксплуатационными организациями, заключившими с собственниками газораспределительных сетей договор на их эксплуатацию (далее – организация-собственник или эксплуатационная организация газораспределительной сети).

От имени заявителей могут также выступать уполномоченные в установленном порядке представители заявителей.

3. Государственная услуга предоставляется отделом по работе с муниципальными образованиями Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Место нахождения отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства (далее – отдел):

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

График работы отдела:

понедельник – пятница: с 9-00 до 18-00.

4. 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.

6. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85;

начальник отдела: (343) 312-09-40 (доб.459);

специалисты отдела: (343) 312-09-40 (доб. 461, 462).

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».

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 3-7 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.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

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 по работе с муниципальными образованиями (далее – специалисты отдела).

11. 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

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;

2) уведомление о приостановлении рассмотрения вопроса по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки в связи с предоставлением документов не в полном объеме;

3) решение Министерства об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

13. Министерство предоставляет государственную услугу в течение 30 календарных дней с даты поступления от заявителя документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги.

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

14. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации»), 05.04.1999, № 14, ст. 1667);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.2000, № 48, ст. 4694);

постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.01.2016, № 2 (часть I), ст. 405);

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 01.08.2014 № П/369 «О реализации информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости в электронном виде»;

приказ Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии от 30.04.2014 № П/203 «Требования к электронным образам бумажных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе, представляемых органами власти и органами местного самоуправления»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», № 181-182, 10.07.2004);

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);

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

15. Для предоставления государственной услуги направляется:

1) заявление об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки, составленное по образцу согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление) с указанием следующей информации:

– полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН заявителя, контактный телефон;

– для представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя, не являющийся единоличным исполнительным органом заявителя): ФИО, адрес регистрации, адрес фактического проживания, паспортные данные, реквизиты документа, на основании которого представитель уполномочен действовать от имени заявителя, контактный телефон;

– указание о том, что заявитель является организацией-собственником (заказчиком–застройщиком) или эксплуатационной организацией газораспределительной сети;

– просьба об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;

– наименование, адрес, протяженность, площадь, давление (низкое, высокое, среднее) газораспределительной сети (на каждый объект) – в тексте заявления либо в прилагаемом к заявлению перечне;

– для существующих газораспределительных сетей – наименование объекта, в связи с обеспечением условий эксплуатации которого устанавливается охранная зона, его характеристики (давление, диаметр, местоположение), кадастровый (условный, инвентарный) номер;

– для проектируемых сетей – наименование объекта, в связи с обеспечением условий эксплуатации которого устанавливается охранная зона, его характеристики (давление, диаметр, местоположение), сведения о дате, номере и органе, выдавшем разрешение на строительство объекта;

– способ получения результата государственной услуги;

– перечень прилагаемых к заявлению документов;

– указание должности (при наличии) лица, подписавшего заявление;

– подпись заявителя либо его уполномоченного представителя;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) заверенная заявителем копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица;

4) пояснительная записка с обоснованием и расчетами размеров границ охранных зон газораспределительных сетей;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на объект недвижимости, в связи с обеспечением условий эксплуатации которого устанавливается охранная зона, если право на такой объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, технический паспорт (план);

6) список правообладателей с указанием прав на земельные участки, местоположение, кадастровые номера, категория земель и площади земельных участков, расположенных в пределах подлежащей утверждению границы охранной зоны газораспределительных сетей (для проектируемых газораспределительных сетей);

7) исполнительная съемка газораспределительных сетей с нанесением на нее границ охранной зоны, которые необходимо утвердить, выполненная в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, и оформленная в установленном порядке (масштаб исполнительной съемки должен обеспечивать возможность определения координат характерных точек границ охранной зоны не ниже нормативной точности определения координат характерных точек границ земельных участков, в пределах которых расположены такие точки границ охранной зоны);

8) сведения о границах охранной зоны газораспределительных сетей, которые должны содержать текстовое и графическое описание местоположения границ такой зоны, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Указанные сведения представляются в виде бумажных документов, а также в виде электронных документов в форматах PDF и XML на многократном электронном носителе, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью подготовившего их лица;

9) документ, подтверждающий согласование схемы границ охранной зоны с собственниками, владельцами или пользователями земельных участков (для проектируемых газораспределительных сетей).

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

16. 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) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте, в связи с обеспечением условий эксплуатации которого устанавливается охранный зона;
- 3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков, расположенных в пределах подлежащей утверждению границы охранной зоны газораспределительных сетей (для проектируемых газораспределительных сетей).

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

17. В процессе предоставления государственной услуги установить запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий на:

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

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;

отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

при осуществлении записи на прием требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

18. 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

19. Основанием для приостановления рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки является отсутствие в заявлении сведений, указанных в подпункте 1 пункта 15 настоящего Регламента, представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 15 Регламента, а также представление документов, оформленных с нарушением установленных требований (приложение № 1 к Регламенту).

20. Основанием для отказа в утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки является неустранение замечаний и (или) непредставление недостающих документов, указанных в пункте 15 Регламента, в течение 30 календарных дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

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

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) 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

22. 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

23. 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**

24. 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

25. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

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

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 должны обеспечивать доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями к предоставлению государственной услуги.

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

27. 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 (внесудебном) 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.

2.18. 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

29. 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 приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

выдача письменного уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги или решения об отказе в утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;

б) при отсутствии оснований для отказа:

выдача решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;

30. 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 или отказа в предоставлении государственной услуги:

а) при наличии оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

выдача письменного уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги или решения об отказе в утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;

б) при отсутствии оснований для отказа:

выдача решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

Государственная 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 года № 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

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;
- 5) направление заявителю решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки или уведомления о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;
- 6) принятие решения об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки и его направление заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов

32. 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 отдела по работе с муниципальными образованиями, которые в свою очередь посредством СЭД направляют запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями 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 начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление запроса на получение государственной услуги на исполнение начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями 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

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства (далее – специалист отдела) зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

По результатам проведенной экспертизы специалист отдела обеспечивает выполнение одного из следующих действий:

- подготовку уведомления о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;
- выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Подготовка уведомления о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки осуществляется в течение 10 дней с даты регистрации заявления в СЭД.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего уведомления либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления и его регистрация в СЭД.

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

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 16 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями 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 СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги специалисту отдела.

3.5. Принятие решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия или представление заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента по собственной инициативе.

В случае, если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия не выявлено оснований для приостановления рассмотрения вопроса и отказа в утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки специалистом отдела обеспечивается подготовка решения Министерства об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать тридцати дней с даты регистрации в СЭД заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка, подписание уполномоченным лицом Министерства и регистрация в СЭД решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

3.6. Направление заявителю и в орган регистрации прав решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки или уведомление заявителя о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки

39. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в СЭД решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки или уведомления о приостановлении

рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

В случае принятия решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки специалистом отдела обеспечивается направление заявителю копии соответствующего решения, в орган регистрации прав – документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальное время, затраченное на административное действие, в отношении вышеуказанного решения не должно превышать 10 дней с даты его регистрации в СЭД, в отношении уведомления – десяти рабочих дней с момента получения документов не в полном объеме.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе заверенной копии решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки и направление ее или уведомления о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки нарочно либо посредством почтовой связи или в электронном виде.

3.7. Принятие решения об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки и его направление заявителю

40. Основанием для начала административной процедуры является неустранение заявителем замечаний и непредставление документов, указанных в уведомлении о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки в течение 30 дней с даты направления заявителю соответствующего уведомления.

В таком случае специалист отдела обеспечивает подготовку и подписание уполномоченным лицом Министерства уведомления Министерства об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

Максимальное время, затраченное на выполнение административной процедуры не может превышать 30 дней с даты истечения 30-дневного срока на устранения заявителем замечаний и представления недостающих документов.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является подготовка, подписание уполномоченным лицом Министерства и регистрация в СЭД уведомления об отказе в утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

41. Направление заявителю уведомления об отказе в утверждении границ охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки осуществляется в порядке, предусмотренной в пункте 3.6 Регламента.

3.8. 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 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.

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.

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.

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.

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 разделе 3.4 Регламента.

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

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

43. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями 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.

44. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями 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.

45. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Регламентом.

46. 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 решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

47. Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

48. Предметом жалобы могут быть решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

49. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб 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».

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, оформленная в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

51. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме или в электронном виде, и 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 услуг, а также на личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется 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 и юридических лиц);

2) 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.

53. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

55. Время приема жалоб Министерством совпадает со временем предоставления государственных услуг.

56. Заявитель, подающий жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

57. Жалобы на решения, принятые Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются в Правительство Свердловской области на имя Председателя Правительства Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства

Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) 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».

58. Жалобы на решения, принятые Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются в Министерство на имя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Регламентом.

59. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматриваются Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

60. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственную услугу (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу.

61. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок Министерством, а также 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.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

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

1) при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу государственного гражданского служащего Министерства, а также членов его семьи;

2) при отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя,

указанные в жалобе.

В случае, указанном в подпункте 1 настоящего пункта Министерство обеспечивает направление гражданину, направившему обращение, письменного уведомления о недопустимости злоупотребления правом и оставлении жалобы без ответа.

В случае, указанном в подпункте 2 настоящего пункта, Министерство в течение 7 дней со дня регистрации обращения уведомляет гражданина, направившего обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, письменного уведомления о оставлении жалобы без ответа.

63. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

64. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по предоставлению заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

65. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 заявителю;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

68. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы также может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица

и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, установленного законодательством Российской Федерации.

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

70. Решение по результатам рассмотрения жалобы, принятое Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, может быть обжаловано Председателю Правительства Свердловской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по утверждению границ
охранных зон газораспределительных
сетей и наложению ограничений
(обременений) на входящие в них
земельные участки

Бланк заявителя юридического лица:
полное наименование
адрес места нахождения
почтовый адрес,
адрес электронной почты
контактный телефон

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____
(полное и сокращенное наименование, ОГРН
организации)

_____ (место нахождения и почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении границ охранных зон
газораспределительных сетей и наложении
ограничений (обременений) на входящие
в них земельные участки

_____ (наименование заявителя), являющийся
_____ (собственником, заказчиком-застройщиком, эксплуатационной
организацией газораспределительной сети) просит утвердить границы охранной зоны и
наложить ограничения (обременения) на входящие в них земельные участки согласно
прилагаемому перечню объекта газоснабжения _____
(наименование объекта газоснабжения с указанием низкого, среднего, высокого давления,
диаметра, местоположения), протяженностью _____, площадью _____,
разрешение на строительство от _____ (дата) № _____ выдано _____ (наименование
органа, выдавшего разрешение на строительство – для проектируемых газораспределительных
сетей).

Приложение:

- 1.
- 2.

" " _____ г. _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по утверждению границ
охранных зон газораспределительных
сетей и наложению ограничений
(обременений) на входящие в них
земельные участки

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

