ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.08.2025 № 6149

г. Екатеринбург

Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственных услуг в сфере земельных отношений

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области», в целях оптимизации государственных услуг, в том числе массовых социально значимых услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (прилагается);

1.2. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается);

1.3. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (прилагается);

1.4. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые

находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (прилагается);

1.5. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (прилагается);

1.6. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается);

1.7. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков» (прилагается);

1.8. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (прилагается);

1.9. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в государственной собственности, классификатору видов разрешенного использования» (приложение № 9);

1.10. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (прилагается);

1.11. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию» (прилагается).

2. Приказы Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 31.05.2019 № 1341 «Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственных услуг в сфере земельных отношений» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2019, 06 июня), с изменениями, внесенными приказами Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 13.02.2020 № 228 и от 04.08.2020 № 2496 и от 01.07.2022 № 2869 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления или предоставление гражданам земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные

до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует» (« Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 07 июля), а также приложения № 2-4 к приказу Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 02.08.2019 № 1944 «Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственных услуг, внесении изменений в приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 12.12.2017 № 2584 «Об утверждении административных регламентов» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 27 июня), с изменениями, внесенными приказами Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 11.06.2020 № 1536, от 08.09.2020 № 2891, от 02.10.2020 № 3269, от 20.06.2022 № 2584, признать утратившими силу.

3. Возложить ответственность на начальника отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области, начальника отдела по работе с земельными участками, собственность на которые не разграничена, департамента земельных отношений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области, начальника отдела по распоряжению земельными участками департамента земельных отношений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области, начальника отдела по работе с муниципальными образованиями за своевременное и качественное исполнение административных регламентов, утвержденных настоящим приказом.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области.

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

Заместитель Губернатора
Свердловской области – Министр А.В. Кузнецов

Анна Алексеевна Бышкина
(343) 312-09-40 (доб. 506)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – государственная услуга) при осуществления Министерством полномочий по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Свердловской области, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Перечень подуслуг, оказываемых в рамках предоставления государственной услуги:

1) предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

2) предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

3) предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов;

4) предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

5) предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

6) предварительное согласование предоставления земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

7) предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

4. Заявителями являются физическое или юридическое лицо, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

5. Интересы Заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600241/1/form;

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

8. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 7 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением,

заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

11. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

12. Для предоставления государственной услуги Заявитель представляет в Министерство пакет документов (в зависимости от варианта предоставления государственной услуги) и следующее заявление:

вариант № 1 - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (форма документа приведена в Приложении № 2), в случае если необходимо предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Свердловской области, или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в собственность за плату без проведения торгов;

вариант № 2 - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (форма документа приведена в Приложении № 3), в случае если необходимо предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Свердловской области, или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в собственность бесплатно;

вариант № 3 - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов (форма документа приведена в Приложении № 4), в случае если необходимо предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Свердловской области, или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в аренду без проведения торгов;

вариант № 4 - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (форма документа приведена в Приложении № 5) в случае если необходимо предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Свердловской области, или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в постоянное (бессрочное) пользование;

вариант № 5 - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование (форма документа приведена в Приложении № 6), в случае если необходимо предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Свердловской области, или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в безвозмездное пользование;

вариант № 6 - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное обеспечение земельными участками в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (форма документа приведена в Приложении № 7), если необходимо предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Свердловской области, или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное обеспечение земельными участками в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

вариант № 7 - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором располагается жилой дом, используемый для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует (форма документа приведена в Приложении № 8), в случае если необходимо предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором располагается жилой дом, используемый для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется Министерством.

15. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

16. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

2) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

17. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

18. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

20. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 1 пункта 19 Административного регламента, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

21. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 19 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица Министерства, уполномоченного на принятие решения.

22. Копия решения, указанного в пункте 19, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

23. Срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной

услуги, срока приостановления предоставления государственной услуги, срока выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, или в случае предоставления государственной услуги посредством обращения Заявителя через МФЦ).

Срок предоставления государственной услуги в части предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует:

1) в срок 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, Министерство:

- обеспечивает проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке;

- осуществляет опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов либо законов субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, или о предоставлении такого земельного участка, обеспечивает размещение такого извещения в сети Интернет на официальном сайте Министерства, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок;

2) в течение 10 дней со дня составления акта осмотра Министерство принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности, или об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка в случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке. К указанному решению прилагается акт осмотра;

3) в течение 14 дней после истечения срока указанного в подпункте 1 настоящего пункта Министерство принимает решения о предоставлении земельного участка или о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления в случае, если по результатам осмотра на испрашиваемом земельном участке установлено наличие жилого дома.

24. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

25. Заявление и прилагаемые документы направляются МФЦ в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале по адресу: «https://www.gosuslugi.ru/600241/1».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для предоставления государственной услуги Заявитель предоставляет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по формам согласно Приложениям № 3-8 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

28. В заявлении указывается:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления, которое подано, в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) в качестве основания предоставления земельного участка без проведения торгов отдельно указывается пункт 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», а также указывается, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

8) в качестве основания предоставления земельного участка без проведения торгов отдельно указывается, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9) вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

10) цель использования земельного участка;

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

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

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

29. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме с использованием Единого портала.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 31 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Направление заявления почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

30. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения заявления и возврат документов осуществляются в пределах срока предоставления государственной услуг, указанного в пункте 23 Административного регламента.

31. С заявлением, указанным в пункте 27 Административного регламента, Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя

формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, подготовленная по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

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

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

6) документы при предварительном согласовании предоставления членам некоммерческих организаций, указанных в абзаце первом пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»:

протокол общего собрания членов данной некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа;

выписка из решения общего собрания членов указанной некоммерческой организации о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

учредительные документы указанной некоммерческой организации;

7) документы при предварительном согласовании предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует:

подтверждающие подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающие осуществление оплаты коммунальных услуг;

подтверждающие проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которых следует, что Заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

подтверждающие предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, Заявителю;

подтверждающие регистрацию Заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года;

выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности Заявителю;

выданные Заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающие права Заявителя на него.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 7 данного пункта, для подтверждения соответствия земельного участка, находящегося в государственной собственности, условиям, предусмотренным федеральным законом, Заявителем могут быть представлены следующие документы:

документы, подтверждающие начисление уполномоченными органами и организациями платежей за использование земельного участка, находящегося в государственной собственности, и документы, подтверждающие внесение гражданином указанных платежей;

строительный паспорт и (или) акт приемки завершенного строительства жилого дома, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, выданные до 14 мая 1998 года;

акты и (или) другие документы (членские книжки, справки), подтверждающие включение гражданина в жилищно-строительный кооператив в целях строительства жилого дома, указанного в пункте 1 настоящей статьи;

8) документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

9) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка Заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

10) сообщение Заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве Заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;

11) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право Заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственность бесплатно, или если обращается собственник здания,

сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

12) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

13) документы, подтверждающие право Заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

14) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

15) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, за предоставлением в собственность бесплатно или в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

19) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

20) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

21) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за

предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

22) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

26) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

27) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;

28) документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

29) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

30) документ, подтверждающий право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

31) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

32) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

33) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

34) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

35) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

36) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

37) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

38) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

39) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

40) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

41) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

42) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

43) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

44) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

45) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН;

46) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно;

47) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;

48) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением в собственность бесплатно;

49) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за

исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;

50) при предоставлении земельного участка, в случаях, устанавливаемых федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду.

5) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) распоряжение Правительства Свердловской области, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социальнокультурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Губернатора Свердловской области, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

9) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

10) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

11) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду.

33. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

34. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Непредставление Заявителем документов, указанных пункте в 32 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий.

36. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их

изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

38. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 10 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

39. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления

40. Основаниями для возврата заявления являются:

1) несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуги органом;

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 31 Административного регламента.

41. Решение о возврате заявления, по форме, приведенной в приложении № 11 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), в течение десяти дней со дня поступления заявления.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

если на момент поступления в Министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении Министерства находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

43. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

5) Заявителем не приложен к заявлению о предварительном согласовании предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует, ни один из документов, предусмотренных подпунктом 7 пункта 31 Административного регламента.

Подраздел 2.13. 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

44. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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» не предусмотрено.

Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

45. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.15. 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

46. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 2.16. 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

47. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

48. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 26 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 26 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

49. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 Административного регламента.

Подраздел 2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

51. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.20. Иные требования к предоставлению государственной услуги

52. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

53. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

54. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления:

а) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренного пунктом 40 Административного регламента;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Предоставление государственной услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке;

д) опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления:

а) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренного пунктом 40 Административного регламента;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в заявлении, в том числе

в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

56. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) представлены в Приложениях №№ 13-14 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

57. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

58. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

59. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

60. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

61. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

62. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 37 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято».

63. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

64. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения

соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о назначении ответственного исполнителя);

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

65. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Министерстве;

в) информацию предоставлении государственной услуг с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

66. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

67. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

68. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных пунктом 25-26 Административного регламента, и регистрирует заявление.

69. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

70. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

71. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

72. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

73. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 15 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 15) и приложением документов, указанных в пунктах 27, 31 Административного регламента.

74. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 15;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 15, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 15.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

75. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном

прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

78. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги

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

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

80. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

81. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги (далее – жалоба)

82. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

83. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

84. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

85. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600241/1.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Признаки заявителя, определяющие вариант предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование признака
1	**2**
1.	Заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов.
2.	Заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.
3.	Заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов.
4.	Заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.
5.	Заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.
6.	Заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное обеспечение земельными участками в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.
7.	Заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов о предоставлении услуги

кому:
Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (ИНН 6658091960)
от кого: _____
_____
(для индивидуального предпринимателя/юридического лица: полное наименование, ИНН, ОГРН юридического ИП)
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка
в собственность за плату без проведения торгов

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____в собственность за плату без проведения торгов.[1]

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению.[2]

---

[1] Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

[2] 9 Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____[3].

Основание предоставления земельного участка: _____[4].

Цель использования земельного участка _____.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: собственность.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____[5].

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____[6].

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

[3] В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

[4] 1 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3Земельного кодекса Российской Федерации оснований

[5] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

[6] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно

кому:
Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (ИНН 6658091960)
от кого: _____
_____
(для индивидуального предпринимателя/юридического лица: полное наименование, ИНН, ОГРН юридического ИП)
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка
в собственность бесплатно

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____в собственность бесплатно.[7]

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению.[8]

---

[7] Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

[8] 9 Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____[9].

Основание предоставления земельного участка: _____[10].

Цель использования земельного участка _____.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: собственность.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____[11].

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

[9] В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

[10] 1 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5Земельного кодекса Российской Федерации оснований

[11] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов

кому:
Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (ИНН 6658091960)
от кого: _____
_____
(для индивидуального предпринимателя/юридического лица: полное наименование, ИНН, ОГРН юридического ИП)
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка
в аренду без проведения торгов

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____ в аренду без проведения торгов.

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению.[12]

[12] 9 Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____[13].

Основание предоставления земельного участка: _____[14].

Цель использования земельного участка _____.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: аренда.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____[15].

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____[16].

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

[13] В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

[14] 1 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

[15] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

[16] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

кому:
Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (ИНН 6658091960)
от кого: _____
_____
(для индивидуального предпринимателя/юридического лица: полное наименование, ИНН, ОГРН юридического ИП)
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка
в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____ в постоянное (бессрочное) пользование.[17]

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению.[18]

---

[17] Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

[18] 9 Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____[19].

Основание предоставления земельного участка: _____[20].

Цель использования земельного участка _____.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: постоянное (бессрочное) пользование.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____[21].

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____[22].

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

[19] В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

[20] 1 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

[21] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

[22] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование

кому:
Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (ИНН 6658091960)
от кого: _____
_____
(для индивидуального предпринимателя/юридического лица: полное наименование, ИНН, ОГРН юридического ИП)
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка
в безвозмездное пользование

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____ в безвозмездное пользование [23]

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению.[24]

---

[23] Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

[24] 9 Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____[25].

Основание предоставления земельного участка: _____[26].

Цель использования земельного участка _____.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: в безвозмездное пользование.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____[27].

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____[28].

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

[25] В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

[26] 1 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

[27] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

[28] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное обеспечение земельными участками в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации

кому:
Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области (ИНН 6658091960)
от кого: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____ в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное обеспечение земельными участками в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.[29]

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению.[30]

[29] Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

[30] 9 Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____[31].

Основание предоставления земельного участка: _____[32].

Цель использования земельного участка _____.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: аренда.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____[33].

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____[34].

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

[31] В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

[32] 1 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

[33] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

[34] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует

кому:
Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (ИНН 6658091960)
от кого: _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____, на котором располагается жилой дом, используемый для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует[35]

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению.[36]

---

[35] Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

[36] 9 Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____[37].

Основание предоставления земельного участка: _____[38].

Цель использования земельного участка: для эксплуатации жилого дома возведенного до 14 мая 1998 года.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: Собственность бесплатно.

Указание на дату возведения жилого дома: жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____[39].

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____[40].

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

[37] В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

[38] 1 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О
введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» оснований

[39] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

[40] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от _____ № _____и приложенных к нему документов, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
пп.1 п. 43	схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп.2 п. 43	земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации	

пп.3 п. 43	земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп.4 п. 43	жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу	
пп.5 п. 43	Заявителем не приложен к заявлению о предварительном согласовании предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует, ни один из документов, предусмотренных подпунктом 7 пункта 31 Административного регламента	

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма решения об отказе в приеме документов

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп.1 п. 37	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указываются основания такого вывода
пп.2 п. 37	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

пп.3 п. 37	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
пп.4 п. 37	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
пп.5 п. 37	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
пп.6 п. 37	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указываются основания такого вывода
Часть вторая пункта 37	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма решения о возврате заявления

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о возврате заявления

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о возврате заявления по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп.1 п. 40	несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
пп.2 п. 40	Министерство не является уполномоченным органом	Указываются основания такого вывода
пп.3 п. 40	к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении _____ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ № _____ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем :_____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента поступление заявления и документов, необходимых для предоставления	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

форме с использованием Единого портала	предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за

					почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал /СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 16 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал /СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления						
Зарегистрированное заявление и документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 40	10 дней со дня поступления заявления в Министерство	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие / отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента	Направленное Заявителю решения о возврате заявления по форме, приведенной в приложении № 11 к Административному регламенту

	Административного регламента					в случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренного пунктом 40 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит к рассмотрению документов и сведений
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 19 Административного регламента
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги

услуги						
6. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Указание Заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

	подтвердить факт и дату направления					

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления Министерством по
управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента поступление заявления и документов,	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО

					непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	(присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	Проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке	30 дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Выездное мероприятие	Установления факта наличия / отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке	Акт осмотра жилого дома
	Опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении	30 дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство	Необходимость публикованные в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов либо законов субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении	Опубликованное в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов либо законов субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном

					о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или о предоставлении такого земельного участка, обеспечивает размещение такого извещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте уполномоченного органа, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок	согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или о предоставлении такого земельного участка, обеспечивает размещение такого извещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте уполномоченного органа, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал /СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 16 Административного регламента

государственной услуги	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал/ СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления						
Зарегистрированное заявление и документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента	7 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ИНГЕО	Наличие / отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента	Направленное Заявителю решения о возврате заявления по форме, приведенной в приложении № 11 к Административному регламенту
						в случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренного пунктом 40 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит к рассмотрению документов и сведений
4. Рассмотрение документов и сведений						

Пакет зарегистрированных заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 19 Административного регламента
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги
6. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата	Не позднее срока предоставления государственной	Должностное лицо Министерства,		Указание Заявителем в Заявлении способа	Выдача (направление) результата государственной

	государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим подтвердить факт и дату направления	услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / ИНГЕО / Единый портал	выдачи результата государственной услуги	услуги Заявителю

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» _____.

Записано:
_____.

Правильные сведения: _____
_____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством полномочий по принятию в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и заключения в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», и земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации или муниципальной собственности, а также соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

3. Заявителями являются физическое или юридическое лицо, являющиеся собственниками земельных участков, смежных с землями или земельными участками, находящимися в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

Уполномоченными представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600130/1/form;

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

6. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 5 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

7. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

8. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

9. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Министерством.

13. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

14. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

4) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

5) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

6) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

15. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

16. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка;

2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

18. Документом, содержащим решение об утверждении схемы расположения земельного участка, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 1 пункта 17 Административного регламента, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

19. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 17 Административного регламента, после выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, при представлении Заявителем в адрес Министерства соответствующей выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), заключается соглашение о перераспределении земельных участков.

20. Копия результата предоставления государственной услуги, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

21. Срок предоставления государственной услуги составляет не более чем 20 дней, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срока приостановления предоставления государственной услуги, срока выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, или в случае предоставления государственной услуги посредством обращения Заявителя через МФЦ).

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный абзацем 1 пункта 21 Административного регламента, может быть продлен, но не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Министерство уведомляет Заявителя.

При представлении Заявителем в адрес Министерства выписки из ЕГРН в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, срок направления подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания со стороны Заявителя составляет не более чем 30 дней.

22. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

23. Заявление и прилагаемые документы направляются МФЦ в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

24. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале по адресу: «https://www.gosuslugi.ru/600130/1».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

26. В заявлении указывается:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

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

27. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме с использованием Единого портала.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 31 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Направление заявления почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

28. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения заявления и возврат документов осуществляются в пределах срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 21 Административного регламента.

29. С заявлением, указанным в пункте 25 Административного регламента, Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя - в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, подготовленная по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

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

6) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков, в случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены;

7) согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков, в случае если права собственности на такой земельный участок обременены залогом;

8) выписка из ЕГРН о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения) в соответствии с формой заявления, предусмотренной в приложении № 1 к Административному регламенту.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. С заявлением Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписку из ЕГРН в отношении земельного участка.

33. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

31. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

32. Непредставление Заявителем документов, указанных пункте 27 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

33. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

34. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых предоставления Государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

35. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

36. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления

37. Основаниями для возврата заявления являются:

1) несоответствие заявления требованиям, установленным статьей 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуг органом;

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 29 Административного регламента.

41. Решение о возврате заявления, по форме, приведенной в приложении № 4 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), в течение десяти дней со дня поступления заявления.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги при рассмотрении соответствующих заявлений не предусмотрены.

43. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности,

и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

13) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

14) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

15) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

16) приложенная к заявлению схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

17) заявление о предоставлении услуги подано Заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности);

18) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

19) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Подраздел 2.13. 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

44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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»:

1) проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана;

2) государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из ЕГРН в отношении такого земельного участка.

Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

45. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.15. 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

46. Плата за выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым Заявителем с кадастровым инженером самостоятельно.

Государственная пошлина за осуществление государственного кадастрового учета не взимается в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Подраздел 2.16. 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

47. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в многофункциональный центр срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.17. 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

48. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 25 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 25 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

49. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Подраздел 2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

51. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.20. Иные требования к предоставлению государственной услуги

52. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

53. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления:

а) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренного пунктом 37 Административного регламента;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

55. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлены в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

56. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

57. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

58. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действий (бездействий) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

59. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

60. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

61. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 34 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято» (при наличии технической возможности).

62. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

63. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о назначении ответственного исполнителя);

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

64. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Министерстве;

в) информацию предоставлении государственной услуг с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

65. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

66. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

67. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных пунктами 26-29 Административного регламента, и регистрирует заявление.

68. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

69. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов предоставления государственной услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

70. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных государственных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

71. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

72. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 7) и приложением документов, указанных в пунктах 26-29 Административного регламента.

73. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 7;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 7.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

74. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

77. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

78. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

79. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

80. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги (далее – жалоба)

81. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению

государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

82. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

83. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных

гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

84. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600130/1.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

В Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области

от _____

_____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____

_____

_____

(для юридических лиц–полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации, ИНН\ОГРН)

Адрес заявителя (ей): _____

_____

_____

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

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности[41]

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)_____ и земельного участка, находящегося в частной собственности _____ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории _____ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом).

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который

[41] В соответствии со статьями 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации

(которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)_____ и земельного участка, находящегося в частной собственности _____ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории _____ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)_____ и земельного участка, находящегося в частной собственности _____ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории _____ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Кроме того, подтверждаю готовность внести плату за увеличение площади земельного участка в результате перераспределения в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 27.05.2015 № 406-ПП «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

Дата Подпись (Фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма решения об отказе в приеме документов

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп. 1 п. 34	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 34	представленные документы содержат подчистки и исправления	Указываются основания такого вывода

	текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
пп. 3 п. 34	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;	Указываются основания такого вывода
пп. 4 п. 34	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 34	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 37	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указываются основания такого вывода

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» от _____ № _____и приложенных к нему документов, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков	Разъяснение причин отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков
пп.1 п. 43	заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;	

пп.2 п. 43	не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц	
пп.3 п. 43	на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;	
пп.4 п. 43	проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;	
пп.5 п. 43	образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд	
пп.6 п. 43	проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка	

	предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	
пп.7 п. 43	образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении	
пп.8 п. 43	в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;	
пп.9 п. 43	образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;	
пп. 10 п. 43	границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»	

пп. 11 п. 43	несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп. 12 п. 43	полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек	
пп. 13 п. 43	разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам	
пп. 14 п. 43	несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории	
пп. 15 п. 43	расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории	
пп. 16 п. 43	приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории	
пп. 17 п. 43	заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности	
пп. 18 п. 43	получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	

пп. 19 п. 43	площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов	

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма решения о возврате заявления

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о возврате заявления

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о возврате заявления по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для возврата заявления	Разъяснение причин возврата заявления
пп.1 п. 37	несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
пп.2 п. 37	Министерство не является уполномоченным органом	Указываются основания такого вывода
пп.3 п. 37	к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица	подпись	Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

На Ваше обращение от _____ № _____ по вопросу заключения соглашения о перераспределении земельного участка с кадастровым номером _____, находящегося в частной собственности, и земель, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с постановлением _____от _____ № _____на основании подпункта 2 пункта 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) выражает свое согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков (далее – Соглашение) согласно утвержденному Проекту (условный номер _____ площадью _____ кв. м, вид разрешенного использования – _____).

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться в уполномоченный орган с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 Административного регламента, в случае	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 34 Административного регламента	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование);

					непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 14 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 14 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
4. Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления						
Зарегистрированное заявление и документы, поступившие должностному лицу, ответственному за	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления,	10 дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие / отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных	Направленное Заявителю решения о возврате заявления по форме, приведенной в

предоставление государственной услуги	предусмотренных пунктом 37 Административного регламента				пунктом 37 Административного регламента	приложении № 4 к Административному регламенту
						в случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренного пунктом 40 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит к рассмотрению документов и сведений
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 21 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об	В сроки, предусмотренные пунктом 21	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления

услуги проект результата предоставления государственной услуги	отказе в предоставлении услуги	Административного регламента	государственной услуги			государственной услуги
6. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 21 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 21 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

	уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим подтвердить факт и дату направления					

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» _____.

Записано: _____.

Правильные сведения: _____ .

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством полномочий по управлению и предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

4. При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей Закону Свердловской области от 7 июля 2004 года 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее – Закон № 18-ОЗ).

Подраздел 1.2. Круг заявителей

5. Заявителями являются физическое или юридическое лицо, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане Российской Федерации, указанные в подпункте 3 пункта 2 статьи 22 Закона № 18-ОЗ (с учетом особенностей,

установленных в статье 2 Закона Свердловской области от 19 июля 2018 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»), состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, для индивидуального жилищного строительства (далее – учет) и получившие от Министерства извещение о предоставлении земельного участка, а именно:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области (далее – заявление о принятии на учет), поданных до 1 августа 2018 года, родителями или лицами их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей, в случае их совместного обращения с заявлением о принятии на учет 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, имевшие трех и более детей на день подачи заявлений о принятии на учет, поданных до 20 июня 2016 года;

3) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, имеющие на день подачи заявления о принятии на учет трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами;

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

5) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью шестнадцатой статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

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

7) 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 Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

8) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма 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;

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

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

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

12) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации или полные кавалеры ордена Славы (далее – Герои или полные кавалеры ордена Славы), а в случае смерти (гибели) Героя или полного кавалера ордена Славы, не реализовавшего право, предусмотренное пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-I «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», либо в случае присвоения гражданину Российской Федерации звания Героя Российской Федерации посмертно - вдова (вдовец), дети (дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), родители (далее – члены семьи Героя или полного кавалера ордена Славы);

13) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

14) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в законную силу Закона Свердловской области от 19 июля 2018 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;

15) 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 и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в законную силу Закона Свердловской области от 19 июля 2018 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;

16) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в законную силу Закона Свердловской области от 19 июля 2018 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;

17) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в законную силу Закона Свердловской области от 19 июля 2018 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года.

При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в пункте 4 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Заявителями являются граждане, которые используют для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, расположенный в границах земельного участка, находящегося в государственной собственности, который не предоставлен указанному гражданину и на котором расположен данный жилой дом, заинтересованные в предоставлении государственной услуги.

6. Интересы Заявителей, указанных в пункте 5 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600209/1/form;

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

8. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

9. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 8 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

10. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

11. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

12. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

13. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

14. Для предоставления государственной услуги Заявитель представляет в Министерство пакет документов (в зависимости от варианта предоставления государственной услуги) и:

вариант № 1 – заявление о предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (форма документа приведена в Приложении № 3), в случае наличия оснований, предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, для предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

вариант № 2 – согласие, оформленное согласно форме, утвержденной 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»;

вариант № 3 – заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором располагается жилой дом, используемый для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует (форма документа приведена в Приложении № 4), в случае если необходимо предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором располагается жилой дом, используемый для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

17. В предоставлении государственной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

1) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

2) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенции, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

18. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

19. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства и снятии ее (его, их) с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 2 части первой настоящего пункта, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

Документом, содержащим решение о предоставление государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 1 части первой настоящего пункта, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

21. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 20 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

22. Копия решения, указанного в пункте 20 Административного регламента, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

23. Срок предоставления государственной услуги 14 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно, в Министерство (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий).

При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты поступления в Министерство письменного согласия, оформленного согласно форме, утвержденной 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» (далее –согласие).

Срок предоставления государственной услуги в части предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует:

1) в срок 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности, Министерство:

- обеспечивает проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке;

- осуществляет опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов либо законов субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, или о предоставлении такого земельного участка, обеспечивает размещение такого извещения в сети Интернет на официальном сайте Министерства, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок;

2) в течение 10 дней со дня составления акта осмотра Министерство принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности, в случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке. К указанному решению прилагается акт осмотра;

3) в течение 14 дней после истечения срока указанного в подпункте 1 настоящего пункта Министерство принимает решения о предоставлении земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, в случае, если по результатам осмотра на испрашиваемом земельном участке установлено наличие жилого дома.

24. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги или согласия через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления или согласия в МФЦ.

25. Заявление или согласие и прилагаемые документы направляются в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим Соглашение о взаимодействии.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале по адресу: «https://www.gosuslugi.ru/600209/1».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

Для получения государственной услуги в части предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Заявитель представляет согласие, в случае согласия на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, указанного в направленном Министерством извещении, в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

28. С заявлением, согласием Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство либо через МФЦ). В случае направления Заявления, согласия посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;

5) договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

8) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

9) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

10) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;

11) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

12) Заявители, указанные в подпункте 1 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, предоставляют:

копии следующих свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

свидетельство о рождении (в отношении каждого ребенка);

свидетельство об усыновлении (удочерении) (в отношении каждого ребенка);

свидетельство о заключении брака (при наличии);

свидетельство о расторжении брака (при наличии);

заверенную копию вступившего в законную силу решения суда об установлении факта совместного проживания Заявителя и трех и более детей (в случае обращения с заявлением о принятии на учет одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей, при отсутствии у них совместной регистрации);

справку об обучении по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования за подписью руководителя образовательной организации или должностного лица, уполномоченного руководителем на основании соответствующего распорядительного акта, заверенную печатью организации (в случае изменения детьми, не достигшими возраста 18 лет, места жительства в связи с приемом на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования);

13) Заявители, указанные в подпункте 2 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, предоставляют:

копии следующих свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

свидетельство о рождении (в отношении каждого ребенка);

свидетельство об усыновлении (удочерении) (в отношении каждого ребенка);

свидетельство о заключении брака (при наличии);

свидетельство о расторжении брака (при наличии);

14) Заявители, указанные в подпункте 3 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, предоставляют:

копии следующих свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

свидетельство о рождении (в отношении каждого ребенка);

свидетельство об усыновлении (удочерении) (в отношении каждого ребенка);

свидетельство о заключении брака (при наличии);

свидетельство о расторжении брака (при наличии);

заверенную копию вступившего в законную силу решения суда об установлении факта совместного проживания Заявителя и трех и более детей (в случае отсутствия у них совместной регистрации);

справку об обучении по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования за подписью руководителя образовательной организации или должностного лица, уполномоченного руководителем на основании соответствующего распорядительного акта, заверенную печатью организации (в случае изменения детьми, не достигшими возраста 18 лет, места жительства в связи с приемом на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования);

15) Заявители, указанные в подпункте 5 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, предоставляют:

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

документы, подтверждающие семейные отношения с инвалидом, выданные компетентными органами иностранного государства, их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

14) Заявители, указанные в подпунктах 6-11 и 15 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, предоставляют:

удостоверение установленного образца;

15) Заявители, указанные в подпунктах 12, 13 и 17 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, предоставляют:

документ, удостоверяющий 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.

Члены семьи Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы подают также следующие документы:

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающих государственную регистрацию смерти Героя или полного кавалера ордена Славы и родственные отношения его с Заявителем (Заявителями), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающих государственную регистрацию смерти Героя или полного кавалера ордена Славы и родственные отношения его с Заявителем (Заявителями), выданных органами записи актов гражданского состояния;

письменный отказ члена семьи Героя или полного кавалера ордена Славы от внеочередного предоставления в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

16) Заявители, указанные в подпункте 14 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, предоставляют:

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

трудовой договор, подтверждающий 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 согласием;

17) Заявители, указанные в подпункте 15 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, предоставляют:

свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

18) Заявители, указанные в подпункте 16 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, предоставляют:

копия следующих свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

копию свидетельства 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);

заверенную 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) с отметкой о вступлении в законную силу.

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 доверенности, оформленной и выданной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исключением документов, указанных в абзаце 2 подпункта 18 настоящего пункта.

15) Заявители, указанные в абзаце 3 пункта 5 Административного регламента, предоставляют следующие документы:

подтверждающие подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающие осуществление оплаты коммунальных услуг;

подтверждающие проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которых следует, что Заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

подтверждающие предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, Заявителю;

подтверждающие регистрацию Заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года;

выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности Заявителю;

выданные Заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающие права Заявителя на него.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 15 данного пункта, для подтверждения соответствия земельного участка, находящегося в государственной

собственности, условиям, предусмотренным федеральным законом, Заявителем могут быть представлены следующие документы:

документы, подтверждающие начисление уполномоченными органами и организациями платежей за использование земельного участка, находящегося в государственной собственности, и документы, подтверждающие внесение гражданином указанных платежей;

строительный паспорт и (или) акт приемки завершенного строительства жилого дома, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, выданные до 14 мая 1998 года;

акты и (или) другие документы (членские книжки, справки), подтверждающие включение гражданина в жилищно-строительный кооператив в целях строительства жилого дома, возведенного до 14 мая 1998 года, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, имеет право на предоставление в порядке, установленном федеральными законами, в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, который не предоставлен указанному гражданину и на котором расположен данный жилой дом.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 4-12, 19 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. С заявлением, согласием Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

7) сведения о действительности паспорта;

8) сведения о рождении (при наличии технической возможности);

9) сведения о смерти (при наличии технической возможности);

10) сведения о заключении брака (при наличии технической возможности);

11) сведения о расторжении брака (при наличии технической возможности);

12) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при наличии технической возможности);

13) сведения органа местного самоуправления о том, что Заявитель, инвалид, члены семьи инвалида (в случае если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи) состоят на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

14) сведения о нотариальной доверенности (при реализации технической возможности);

15) сведения об инвалидности, содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»;

16) сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

30. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме с использованием Единого портала.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 27-28 Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» , в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При направлении согласия в электронном виде с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 27-28 Административного регламента, используется УКЭП

Направление почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство

удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

31. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения заявления и возврат документов осуществляются в пределах срока предоставления государственной услуг, указанного в пункте 23 Административного регламента.

32. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, согласию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, согласию, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

33. В целях предоставления Государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

34. Непредставление Заявителем документов, указанных пункте 29 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

35. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать 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 на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать 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 на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления, согласия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме:

1) представление неполного комплекта документов;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Закона «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

7) согласие не соответствует форме, утвержденной 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».

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

37. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата согласия

38. Основанием для возврата согласия, указанного в абзаце втором пункта 27 Административного регламента, является:

Заявитель не входит в круг Заявителей, предусмотренных в пункте 5 Административного регламента.

Решение о возврате согласия по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в согласии (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), в течении 7 рабочих дней со дня поступления согласия.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не установлены.

40. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32. Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении 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, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном

развитии 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 комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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 в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

19) 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

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

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

24) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

28) Министерство не является органом, уполномоченным на предоставление испрашиваемого земельного участка;

29) подача Заявителем, указанным в пунктах 1-17 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, по месту учета заявления о снятии с учета;

30) утрата Заявителем, указанным в пунктах 1-17 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, оснований, дающих им право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков;

31) предоставление Заявителям, указанным в пунктах 1-17 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, либо предоставления в соответствии с Законом Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области» социальной выплаты на приобретение земельного участка, либо предоставления с их согласия иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка;

32) выявление в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц Министерства, при решении вопроса о принятии на учет;

33) выезд Заявителя, указанного в подпунктах 1-17 части второй 2 пункта 5 Административного регламента, на место жительства в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.

Подраздел 2.13. 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

41. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги в соответствии с 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», является «Выдача справки об обучении по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования за подписью руководителя образовательной организации или должностного лица, уполномоченного руководителем на основании соответствующего распорядительного акта, заверенной печатью организации (в случае изменения детьми, не достигшими возраста 18 лет, места жительства в связи с приемом на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования)».

Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

42. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.15. 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

43. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, «Выдача справки об обучении по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования за подписью руководителя

образовательной организации или должностного лица, уполномоченного руководителем на основании соответствующего распорядительного акта, заверенной печатью организации (в случае изменения детьми, не достигшими возраста 18 лет, места жительства в связи с приемом на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования)» взимание платы не предусматривает.

Подраздел 2.16. 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

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, согласия и при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.17. 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

45. Регистрация направленного Заявителем заявления, согласия способами, указанными в пункте 27 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

46. В случае направления Заявителем заявления, согласия способами, указанными в пункте 27 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) день его поступления в Министерство.

В случае если заявление, согласие и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления, согласия и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

47. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 8 Административного регламента.

Подраздел 2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги

48. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги; возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

49. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале МФЦ в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя.

Подача запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Министерство по выбору Заявителя в пределах территории Свердловской области не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления и согласия:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления, согласия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата согласия:

а) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата согласия, предусмотренного пунктом 38 Административного регламента;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Предоставление государственной услуги в части рассмотрения заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления и согласия:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления, согласия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке;

д) опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

4) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата согласия:

а) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата согласия, предусмотренного пунктом 38 Административного регламента;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

7) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

52. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) представлены в Приложениях № 7-8 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

53. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

54. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

55. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

56. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

57. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

58. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 36 Административного регламента (при наличии технической возможности).

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято».

59. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

60. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о назначении ответственного исполнителя);

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

61. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Министерстве;

в) информацию предоставлении государственной услуг с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

62. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

63. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

64. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги или согласия.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных пунктами 27-29 Административного регламента, и регистрирует заявление, согласие.

65. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

66. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги или согласии указания о выдаче результатов предоставления государственной услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

67. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

68. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

69. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 9 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 9) и приложением документов, указанных в пунктах 27-29 Административного регламента.

70. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 9;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 9, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 9.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

71. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном

прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

74. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

75. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

76. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

77. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги (далее – жалоба)

78. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

79. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

80. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

81. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600209/1.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»

Признаки, определяющие вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги

№ п/п	Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1	**2**
1.	Заявитель обратился с заявлением о предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно
2.	Заявитель обратился с согласием, оформленным согласно форме, утвержденной 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»
3.	Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором располагается жилой дом, используемый для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от _____ № _____и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
пп. 1 п. 40	с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	
пп. 2 п. 40	указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о	

	предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп.3 п. 40	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)	
пп. 4 п. 40	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32. Градостроительного кодекса Российской Федерации	
пп.5 п. 40	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке	

	расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	
пп.6 п. 40	указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка	
пп.7 п. 40	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, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	
пп.8 п. 40	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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	
пп.9 п. 40	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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	
пп.10 п. 40	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов	
пп.11 п. 40	указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп.12 п. 40	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп.13 п. 40	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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 в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд	
пп.14 п. 40	разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	

пп.15 п. 40	испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка	
пп.16 п. 40	испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп.17 п. 40	площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп.18 п. 40	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	
пп. 19 п. 40	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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	

пп. 20 п. 40	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	
пп. 21 п. 40	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования	
пп. 22 п. 40	указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель	
пп. 23 п. 40	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	
пп. 24 п. 40	указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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	
пп. 25 п. 40	границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	
пп. 26 п. 40	площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов	
пп. 27 п. 40	с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона	
пп. 28 п. 40	Министерство не является органом, уполномоченным на предоставление испрашиваемого земельного участка	
пп. 29 п. 40	подача Заявителем, указанным в пунктах 1-17 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, по месту учета заявления о снятии с учета	
пп. 30 п. 40	утрата Заявителем, указанным в пунктах 1-17 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, оснований,	

	дающих им право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков	
пп. 31 п. 40	предоставление Заявителям, указанным в пунктах 1-17 абзаца 2 пункта 5 Административного регламента, в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, либо предоставления в соответствии с Законом Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области» социальной выплаты на приобретение земельного участка, либо предоставления с их согласия иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка	
пп. 32 п. 40	выявление в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц Министерства, при решении вопроса о принятии на учет	
пп. 33 п. 40	выезд Заявителя, указанного в подпунктах 1-17 части второй 2 пункта 5 Административного регламента, на место жительства в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации	

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»

Форма заявления о предоставлении земельного участка

кому:
_____
_____
(наименование уполномоченного органа)
от кого:
_____
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

от _____№_____

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка: _____[42].

Цель использования земельного участка _____. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____[43].

---

[42] Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

[43] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____.[44]

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____[45]

Я, _____
(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)
выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Подпись _____ (ФИО)

[44] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

[45] Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»

Форма заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует

Министерство по управлению государственным
имуществом Свердловской области

от кого:
_____
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

от _____№_____

Заявление о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, используемые для постоянного проживания, возведенные до 14 мая 1998 года, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности на которые у гражданина и иных лиц отсутствует

Прошу (сим) предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером _____ [46],
с видом разрешенного использования_____ [47]

[46] Указывается кадастровый номер земельного участка
[47] Указывается вид разрешенного использования земельного участка

Цель использования земельного участка: для эксплуатации жилого дома, возведенного до 14 мая1998 года.

Испрашиваемый вид права: в собственность бесплатно.

На основании: пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», указание на дату возведения жилого дома: жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:_____[48]

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории_____[49]

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка_____[50]

.

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Подпись _____ (ФИО)

[48]в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

[49]в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом

[50]в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
пп. 1 п. 36	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
пп. 2 п. 36	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном	Указывается исчерпывающий перечень таких документов.

	законодательством Российской Федерации	
пп. 3 п. 36	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень таких документов.
пп. 4 п. 36	несоблюдение установленных статьей 11 Закона «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указывается обоснование
пп. 5 п. 36	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указывается обоснование
пп. 6 п. 36	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указывается обоснование
пп. 7 п. 36	согласие не соответствует форме, утвержденной 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	Указывается обоснование

	Правительства Свердловской области».	
Часть вторая п. 36	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	Указывается обоснование

Должность уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»

Форма решения о возврате согласия

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о возврате согласия

По результатам рассмотрения согласия о _____ в рамках предоставления государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о возврате заявления по основанию _____,
а именно_____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления и согласия						
Поступление заявления, согласия и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, в случае поступления заявления, согласия и документов,	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

(или) в электронной форме с использованием Единого портала	необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				пунктом 36 Административного регламента поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	выявление оснований для отказа в приеме заявления, согласия и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления, согласия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление заявления, согласия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с	Регистрация заявления, согласия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица,

					использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 17 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 17 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
5. Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата согласия						
Зарегистрированные согласие и документы, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата согласия, предусмотренных пунктом 38	7 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие / отсутствие оснований для возврата согласия, предусмотренных пунктом 38 Административного регламента	Направленное Заявителю решения о возврате согласия по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту

	Административного регламента					в случае отсутствия оснований для возврата согласия, предусмотренного пунктом 38 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит к рассмотрению документов и сведений
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных Заявления, согласия и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	14 дней со дня поступления заявления в Министерство 10 рабочих дней со дня поступления согласия в Министерство	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 20 Административного регламента
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги

услуги проект результата предоставления государственной услуги						
6. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

	уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим подтвердить факт и дату направления					

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором располагается жилой дом, используемый для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления						
Поступление Заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, в случае	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД /ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента поступление заявления и документов,	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД /ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ИНГЕО

					непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	(присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	Проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке	30 дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Выездное мероприятие	Установления факта наличия / отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке	Акт осмотра жилого дома
	Опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении	30 дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство	Необходимость публикованные в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов либо законов субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном	Опубликованное в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов либо законов субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании

					согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или о предоставлении такого земельного участка, обеспечивает размещение такого извещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте уполномоченного органа, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок	предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или о предоставлении такого земельного участка, обеспечивает размещение такого извещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте уполномоченного органа, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 17 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД /ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 17 Административного регламента

государственной услуги	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных Заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 20 Административного регламента
4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД /ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги
5. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД /ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги

регламент		государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента				(присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим подтвердить факт и дату направления	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» _____.

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством полномочий по управлению и распоряжению земельными участками, находящихся в государственной собственности Свердловской области, или земельных участков, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Перечень подуслуг, оказываемых в рамках предоставления государственной услуги:

1) выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности на размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее –перечень видов объектов);

3) выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее – гараж), либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее – стоянка транспортных средств инвалидов).

4. Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении государственной услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций.

При осуществлении полномочий по предоставлению подуслуги, предусмотренной подпунктом 1 пункта 3 Административного регламента, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей постановлению Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

При осуществлении полномочий по предоставлению подуслуги, предусмотренной подпунктом 2 пункта 3 Административного регламента, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей постановлению Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов и признании утратившим силу Постановления Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов» (далее – постановление № 335-ПП).

При осуществлении полномочий по предоставлению подуслуги, предусмотренной подпунктом 3 пункта 3 Административного регламента, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей постановлению Правительства Свердловской области от 19.11.2021 № 806-ПП «Об отдельных вопросах использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» (далее – постановление № 806-ПП).

Подраздел 1.2. Круг заявителей

5. Заявителями являются физическое или юридическое лицо, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

6. Интересы Заявителей, указанных в пункте 5 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600154/1/form;

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

8. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

9. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

10. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 9 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

11. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

12. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

13. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной

услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

14. Для предоставления государственной услуги Заявитель представляет в Министерство пакет документов (в зависимости от варианта предоставления государственной услуги) и следующее заявление:

вариант № 1 - заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, по форме согласно Приложению № 2;

вариант № 2 - заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности на размещение объектов, виды которых установлены перечнем видов объектов, по форме согласно Приложению № 3;

вариант № 3 - заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов, по форме согласно Приложению № 4.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

17. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

7) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

8) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

9) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

18. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-

правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии). МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

19. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о выдаче разрешения;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

21. Документом, содержащим решение о предоставление государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 1 пункта 20 Административного регламента, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

22. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 20 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица Министерства, уполномоченного на принятие решения.

23. Копия решения, указанного в пункте 20, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

24. Срок предоставления государственной услуги:

1) по подуслуге, предусмотренной подпунктом 1 пункта 3 Административного регламента, составляет 25 дней со дня поступления заявления в Министерство (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий).

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2) по подуслуге, предусмотренной подпунктом 2 пункта 3 Административного регламента, составляет 19 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство (в том

числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий).

При поступлении заявления для размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 4.1, 6, 7 и 31 перечня видов объектов, срок составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий).

При поступлении заявления для размещения объектов, указанных в пункте 5 перечня видов объектов, срок составляет 7 рабочих дней (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий).

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3) по подуслуге, предусмотренной подпунктом 3 пункта 3 Административного регламента, составляет 30 дней со дня поступления заявления в Министерство (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий).

25. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

26. Заявление и прилагаемые документы направляются МФЦ в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале по адресу: «https://www.gosuslugi.ru/600154/1».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет одно из заявлений по форме, содержащейся в Приложениях № 2-4 к настоящему Административному регламенту, (далее – заявление) (в зависимости от варианта предоставления государственной услуги) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

29. В заявлении по подуслуге, предусмотренной подпунктом 1 пункта 3 Административного регламента, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, указывается:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Щаявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем Заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с Заявителем или представителем Заявителя;

5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

7) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

8) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

30. В заявлении по подуслуге, предусмотренной подпунктом 2 пункта 3 Административного регламента, предусмотренной подпунктом 1 пункта 3 Административного регламента, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, указывается:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в случае если заявление о выдаче разрешения подается гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем;

2) наименование, местонахождение, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц, в случае если заявление о выдаче разрешения подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае если заявление о выдаче разрешения подается представителем Заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты или номер телефона для связи с Заявителем или представителем Заявителя;

5) вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение;

6) кадастровый номер земельного участка, в случае если планируется использование всего земельного участка или его части, либо номер кадастрового квартала в случае использования территории в границах земель кадастрового квартала, при отсутствии кадастрового номера или номера кадастрового квартала номер не указывается;

7) срок использования Земель в соответствии со сроками, указанными в пункте 8 постановления № 335-ПП;

8) согласие Заявителя на использование Земель исходя из их текущего фактического состояния и местоположения;

9) сведения Заявителя об ознакомлении с основаниями прекращения действия разрешения, указанными в главе 6 настоящего положения;

10) обоснование отсутствия необходимости оформления разрешения на строительство в отношении планируемых к размещению объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 - 17, 19-22, 25 и 35 перечня видов объектов.

11) в отношении объектов, предусмотренных пунктом 19 перечня видов объектов, в случае размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг сведения о месте в схеме размещения таких объектов, утвержденной уполномоченным органом местного самоуправления и размещаемой на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в сети Интернет;

12) в отношении объектов, предусмотренных пунктом 36 перечня видов объектов, сведения о включении таких объектов в схему размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, утвержденной уполномоченным органом местного самоуправления.

31. В заявлении по подуслуге, предусмотренной подпунктом 3 пункта 3 Административного регламента, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, указывается:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае если заявление о выдаче разрешения подается представителем Заявителя;

3) почтовый адрес, адрес электронной почты или номер телефона для связи с Заявителем или представителем Заявителя;

4) учетный номер гаража либо места стоянки транспортных средств инвалидов, предусмотренный схемой размещения гаражей и мест стоянки транспортных средств инвалидов (далее – схема), утверждаемой в установленном постановлением № 806-ПП порядке;

5) назначение использования земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов);

6) срок предполагаемого использования земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов.

32. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 31 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих

подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Направление заявления почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

33. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения заявления и возврат документов осуществляются в пределах срока, указанного в пункте 24 Административного регламента

34. С заявлением, указанным в пункте 29 Административного регламента, Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

35. С заявлением, указанным в пункте 30 Административного регламента, Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием площади испрашиваемой территории и координат характерных точек границ территории (в системе координат, используемой для ведения ЕГРН (МСК-66)), в случае если Заявителем планируется использовать земли или часть земельного участка.

В схеме границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории приводятся материалы и сведения утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, о зонах с особыми условиями использования территории, местоположении границ земельных участков, местоположении зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, границах объекта, планируемого к размещению.

В случае если в схеме границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории количество координат характерных поворотных точек больше четырех, соответствующий перечень координат прилагается к данной схеме в электронном виде;

4) копия лицензии на пользование недрами в случае размещения объектов, указанных в пункте 10 перечня видов объектов;

5) копия проекта организации строительства в случае размещения объектов, указанных в пункте 31 перечня видов объектов;

6) согласие лица, являющегося правообладателем объектов, территорий, в связи с размещением которых или в целях защиты и сохранения которых устанавливается зона с особыми условиями использования территории, в случае если необходимость получения такого согласия предусмотрена законодательством Российской Федерации, регулирующим правовой режим соответствующего вида зоны с особыми условиями использования территории, а место размещения объекта полностью или частично расположено в границах такой зоны;

7) документы, подтверждающие осуществление Заявителем:

деятельности в сфере охраны правопорядка, организации безопасности дорожного движения в случае размещения объекта, указанного в пункте 16 перечня видов объектов;

деятельности по обеспечению сохранности автомобильных дорог в случае размещения объектов, указанных в пункте 17 перечня видов объектов;

деятельности по исполнению наказаний, применению иных мер уголовно-правового характера, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, в случае размещения объектов, предусмотренных пунктом 33 перечня видов объектов;

деятельности по оборудованию площадок для стоянки грузовых транспортных средств, используемых для осуществления международных автомобильных перевозок, оборудованных подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с участков автомобильных дорог на подъездах к автомобильным пунктам пропуска через Государственную границу Российской Федерации, техническими средствами, обеспечивающими возможность резервирования даты и времени в целях пересечения Государственной границы Российской Федерации и соблюдения зарезервированных даты и времени;

8) материалы, содержащие графические, экспозиционные решения, в случае размещения объектов, указанных в пункте 4 перечня видов объектов.

36. С заявлением, указанным в пункте 31 Административного регламента, Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) документы, подтверждающие возникновение или переход прав владения, пользования и распоряжения гаражом или земельным участком, на котором он расположен, либо возникновение у Заявителя права на использование такого гаража или земельного участка, на котором он расположен, по иным основаниям, В случае если предполагается использование земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, под существующими гаражами, возведенными до вступления в силу постановления № 806-ПП.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

37. С заявлением Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документы, подтверждающие наличие у Заявителя установленной первой или второй группы инвалидности, статуса пенсионера, ветерана и (или) инвалида боевых действий, участника Великой Отечественной войны или гражданина, на которого законодательством Российской Федерации распространены социальные гарантии участников Великой Отечественной войны;

5) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

6) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

38. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

39. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

40. Непредставление Заявителем документов, указанных пункте 37 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

41. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

43. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

44. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления

45. Основанием для возврата заявления, указанного в пункте 29 Административного регламента, является:

заявление подано с нарушениями требований пункта 2 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 (далее – постановление № 1244).

46. Основаниями для возврата заявления, указанного в пункте 30 Административного регламента, являются:

1) заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 30 Административного регламента;

2) Министерство не является уполномоченным на распоряжение землями, земельными участками, на которых предполагается размещение объектов, органом;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 35 Административного регламента;

4) заявление и (или) приложенные к нему документы содержат недостоверную информацию и (или) противоречат друг другу и (или) документам, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

47. Решение о возврате заявления, по форме, приведенной в приложении № 7 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении

(в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), в течение десяти дней со дня поступления заявления.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

48. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

49. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по подуслуге, предусмотренной подпунктом 1 пункта 3 Административного регламента:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 постановления № 1244;

2) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 постановления № 1244;

3) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

5) в заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта;

6) на указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории.

50. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по подуслуге, предусмотренной подпунктом 2 пункта 3 Административного регламента:

1) вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение, не предусмотрен перечнем видов объектов;

2) место размещения объекта не соответствует требованиям, указанным в пункте 11 постановления № 335-ПП;

3) размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) площадь земель, предполагаемых к использованию, не соответствует документам, обосновывающим необходимость использования земельного участка для размещения объекта.

51. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по подуслуге, предусмотренной подпунктом 3 пункта 3 Административного регламента:

1) заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 31 Административного регламента;

2) заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение землями или земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности;

3) указанные в заявлении гараж либо место стоянки транспортных средств инвалидов не предусмотрены схемой;

4) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 36 Административного регламента.

Подраздел 2.13. 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

52. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» не предусмотрено.

Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

53. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.15. 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

54. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 2.16. 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

55. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

56. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 28 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 28 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не

позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.18. 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

57. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 Административного регламента.

Подраздел 2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги

58. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц.

59. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.20. Иные требования к предоставлению государственной услуги

60. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

61. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

55. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

62. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления:

а) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктами 45-46 Административного регламента;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

63. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлено в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

64. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

65. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

66. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

67. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

68. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

69. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 42 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято».

70. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

71. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о назначении ответственного исполнителя);

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

72. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Министерстве;

в) информацию предоставлении государственной услуг с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

73. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

74. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

75. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных пунктом 25-26 Административного регламента, и регистрирует заявление.

76. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

77. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления государственной услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

78. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения Заявления Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

79. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

80. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 9 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 9) и приложением документов, указанных в пунктах 27, 31 Административного регламента.

81. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 9;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 9, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 9.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

82. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

85. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

86. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

87. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

88. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

89. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

90. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

91. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

92. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600154/1.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной или
муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

Признаки, определяющие вариант предоставления государственной услуги

№ п/п	Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1	**2**
1.	Заявитель обратился с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации
2.	Заявитель обратился с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности на размещение объектов, виды которых установлены перечнем видов объектов
3.	Заявитель обратился с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной или
муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

Форма заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации

кому: Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111

от кого: _____
_____ (для
юридического лица: наименование, место
нахождения, организационно-правовая форма и
сведения о государственной регистрации
заявителя в Едином государственном реестре
юридических лиц)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)
_____
_____
(для физического лица, индивидуального
предпринимателя: фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации

В соответствии[51]_____
прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) с целью: _____
(цель использования земельного участка)
на землях _____[52].

На срок: _____[53].

Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка_____[54].

Я, _____
(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)
выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение: 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;
2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).[55]

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа на электронный адрес: _____	

[51] Указываются основания выдачи разрешения (со статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)
[52] Указывается форма собственности земельного участка кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков
[53] В пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
[54] Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.
[55] Обязательные документы

Указывается один из перечисленных способов

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной или
муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

Форма заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности на размещение объектов, виды которых установлены перечнем видов объектов

кому: Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка,
д. 111
от кого: _____
_____
(для юридического лица/индивидуального
предпринимателя: полное наименование,
ИНН, ОГРН)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)
_____
_____
(для физического лица: фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной
почты, адрес регистрации, адрес
фактического проживания уполномоченного
лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности на размещение объектов, виды которых установлены перечнем видов объектов

В соответствии[56]_____

[56] Указываются основания выдачи разрешения (в соответствии с положениями постановления № 335-ПП)

прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) с целью: _____

(цель использования земельного участка)

на землях _____[57].

Вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение_____.[58]

На срок: _____[59].

Кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____.

Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка_____.

Согласие на использование земель исходя из их текущего фактического состояния и местоположения[60].

Сведения заявителя об ознакомлении с основаниями прекращения действия разрешения, указанными в главе 6 постановления № 335-ПП[61].

Обоснование отсутствия необходимости оформления разрешения на строительство в отношении планируемых к размещению объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 - 17, 19 - 22 и 25 перечня видов объектов[62].

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа на электронный адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

[57] Указывается форма собственности земельного участка кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков

[58] Из перечня объектов, предусмотренных законодательством Российской Федерации

[59] Указывается срок, предусмотренный законодательством

[60] Указывается при подаче заявления в порядке, предусмотренном постановлением № 335-ПП

[61] Указывается при подаче заявления в порядке, предусмотренном постановлением № 335-ПП

[62] Указывается при подаче заявления в порядке, предусмотренном постановлением № 335-ПП

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной или
муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

Форма заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов

кому: Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка,
д. 111
от кого: _____
_____
_____
_____
(для физического лица: фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной
почты, адрес регистрации, адрес
фактического проживания уполномоченного
лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов

В соответствии[63]_____
прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) с целью:
_____
[64]

(цель использования земельного участка)

[63] Указываются основания выдачи разрешения (в соответствии с положениями постановления № 806-ПП)
[64] Назначение использования земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов);

на землях _____[65].

На срок: _____[66].

Кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____.

Учетный номер гаража либо места стоянки транспортных средств инвалидов, предусмотренный схемой.[67]

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности, расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа на электронный адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

[65] Указывается форма собственности земельного участка кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков

[66] Указывается срок предполагаемого использования земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов

[67] Указывается при подаче заявления в порядке, предусмотренном постановлением № 806-ПП

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной или
муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о _____ в рамках предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____и приложенных к нему документов, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
пп.1 п. 49	заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 постановления № 1244	

пп. 2 п. 49	заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 постановления № 1244	
пп. 3 п. 49	в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп. 4 п. 49	земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу	
пп. 5 п. 49	в заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта	
пп. 6 п. 49	на указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории	
пп. 1 п. 50	вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение, не предусмотрен перечнем видов объектов	
пп. 2 п. 50	место размещения объекта не соответствует требованиям, указанным в пункте 11 постановления № 335-ПП	
пп. 3 п. 50	размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием	
пп. 4 п. 50	площадь земель, предполагаемых к использованию, не соответствует документам, обосновывающим необходимость использования земельного участка для размещения объекта	
пп. 1 п. 51	заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 31 Административного регламента	
пп. 2 п. 51	заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение землями или земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности	
пп. 3 п. 51	указанные в заявлении гараж либо место стоянки транспортных средств инвалидов не предусмотрены схемой	
пп. 4 п. 51	к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 36 Административного регламента	

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной или
муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

Форма решения об отказе в приеме документов



ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения заявления о _____ в рамках предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп.1 п. 42	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	указываются основания такого вывода

пп.2 п. 42	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указываются основания такого вывода
пп.3 п. 42	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	указываются основания такого вывода
пп.4 п. 42	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	указываются основания такого вывода
пп.5 п. 42	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
пп.6 п. 42	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	указываются основания такого вывода
Часть вторая пункта 42	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	указываются основания такого вывода

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной или
муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

Форма решения о возврате заявления



ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о возврате заявления

По результатам рассмотрения заявления о _____ в рамках предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о возврате заявления по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для возврата заявления	Разъяснение причин возврата заявления
Абзац второй п. 45	заявление подано с нарушениями требований пункта 2 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных	указываются основания такого вывода

	постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244	
пп.1 п. 46	заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 30 Административного регламента	указываются основания такого вывода
пп.2 п. 46	Министерство не является уполномоченным на распоряжение землями, земельными участками, на которых предполагается размещение объектов, органом	указываются основания такого вывода
пп.3 п. 46	к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 35 Административного регламента;	указываются основания такого вывода
пп.4 п. 46	заявление и (или) приложенные к нему документы содержат недостоверную информацию и (или) противоречат друг другу и (или) документам, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия	указываются основания такого вывода

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или
земельного участка, которые находятся в государственной
или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента поступление заявления и документов, необходимых для предоставления	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

форме с использованием Единого портала	предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за

					почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 17 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 17 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
6. Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления						
Зарегистрированное заявление и документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом	10 дней со дня поступления заявления в Министерство	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие / отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктами 45-46 Административного регламента	Направленное Заявителю решения о возврате заявления по форме, приведенной в приложении № 7 к Административному регламенту

	45Административного регламента					в случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктами 45-46 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит к рассмотрению документов и сведений
	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 46 Административного регламента					
4. Рассмотрение документов и сведений						

Пакет зарегистрированных заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 20 Административного регламента
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги
6. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной	Не позднее срока предоставления государственной	Должностное лицо Министерства,		Указание Заявителем в Заявлении способа	Выдача (направление) результата государственной

	услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим подтвердить факт и дату направления	услуги, указанного в пункте 24 Административного регламента	ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	выдачи результата государственной услуги	услуги Заявителю

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной или
муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» _ _____.

Записано:
_____.

Правильные сведения: _____
_____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие

решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____

(_____)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по
управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством полномочий по установлению сервитута на земельных участках, находящихся в собственности Свердловской области, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», установления публичных сервитутов в отношении земельных участков для их использования в отдельных целях, предусмотренных федеральным законодательством.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Перечень подуслуг, оказываемых в рамках предоставления государственной услуги:

1) установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена;

2) установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – Заявители) являются:

1) в рамках подуслуги, указанной в подпункте 1 пункта 3 Административного регламента – физическое или юридическое лицо, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме;

2) в рамках подуслуги, указанной в подпункте 2 пункта 3 Административного регламента – организации, указанные в статье 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Интересы Заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600176/1/form;

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо

или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

8. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 7 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-

правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

12. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

13. Для предоставления государственной услуги Заявитель представляет в Министерство пакет документов (в зависимости от варианта предоставления государственной услуги) и следующее заявление:

вариант № 1 - заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (форма документа приведена в Приложении № 7) в целях установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена;

вариант № 2 - ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150, в целях установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги: «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

16. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

10) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

11) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

17. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

18. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) по подуслуге, указанной в подпункте 1 пункта 3 Административного регламента:

а) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

в) проект соглашения об установлении сервитута по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

г) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) по подуслуге, указанной в подпункте 2 пункта 3 Административного регламента:

а) решение об установлении публичного сервитута;

б) решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

20. Документом, содержащим решение о предоставление государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте «а» подпункта 2 пункта 19 Административного регламента, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

21. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 19 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного

документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица Министерства, уполномоченного на принятие решения.

22. Копия решения, указанного в пункте 19 Административного регламента, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

23. Срок предоставления государственной услуги по подуслуге, указанной в подпункте 1 пункта 3 Административного регламента, не более чем тридцать дней со дня получения заявления, указанного в пункте 1 настоящей статьи.

Срок предоставления государственной услуги по подуслуге, указанной в подпункте 2 пункта 3 Административного регламента, в течение:

1) двадцати дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) тридцати дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) двадцати дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае, если заявление об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

24. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

25. Заявление и прилагаемые документы направляются МФЦ в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их

должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале по адресу: «https://www.gosuslugi.ru/600176/1».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для получения государственной услуги по подуслуге, указанной в подпункте 1 пункта 3 Административного регламента, Заявитель предоставляет заявление о заключении соглашения об установлении сервитута по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

В заявлении должны быть указаны цель и предполагаемый срок действия сервитута.

28. Для получения государственной услуги по подуслуге, указанной в подпункте 2 пункта 3 Административного регламента, Заявитель предоставляет ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 (далее – ходатайство) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

В ходатайстве об установлении публичного сервитута должны быть указаны:

1) наименование и место нахождения Заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

2) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) испрашиваемый срок публичного сервитута;

4) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

5) обоснование необходимости установления публичного сервитута;

6) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит Заявителю, если подано ходатайство для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части);

7) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если Заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

8) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

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

В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) сведения о проекте организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) сведения о договоре о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения, линиям и сооружениям связи с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) сведения о договоре, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в

Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) сведения о договоре, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство подано для указанных целей;

9) реквизиты государственных, муниципальных программ, предусматривающих создание и (или) развитие телекоммуникационной инфраструктуры, соглашений, заключаемых оператором связи с органом государственной власти или органом местного самоуправления, либо инвестиционного плана оператора связи, предусматривающего размещение или капитальный ремонт линий и сооружений связи.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 5 пункта 1 настоящей статьи, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, должно также содержать:

1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта, которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

29. В случае представления заявления, ходатайства и прилагаемых к ним документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму заявления, ходатайства с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления, ходатайства в какой-либо иной форме.

Заявление, ходатайство направляются Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 29-30 Административного регламента. Заявление, ходатайство подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств

электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Направление заявления, ходатайства почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление, ходатайство и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

30. Заявитель вправе отозвать заявление, ходатайство до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента.

Отзыв заявления, ходатайства осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления, ходатайства и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения заявления, ходатайства и возврат документов осуществляются в пределах срока предоставления государственной услуг, указанного в пункте 23 Административного регламента.

31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**,** подлежащих представлению Заявителем:

1) для подуслуги, указанной в подпункте 1 пункта 3 Административного регламента:

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя).

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

г) схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

2) для подуслуги, указанной в подпункте 2 пункта 3 Административного регламента:

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя).

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

в) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

г) копия соглашения, заключенного между Заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта;

д) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

е) копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

ж) копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

з) копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

и) копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. С заявлением, ходатайством Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

3) сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство;

4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

33. Документы, прилагаемые Заявителем, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, указанные в пунктах 29-30 Административного регламента, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

34. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Непредставление Заявителем документов, указанных пункте 32 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

36. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

38. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

39. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги по подуслуге, указанной в подпункте 2 пункта 3 Административного регламента, являются:

1) ходатайство подано в Министерство, не уполномоченное на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) подано ходатайство в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к ходатайству не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 29 Административного регламента;

5) ходатайство и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 41 Земельного кодекса Российской Федерации.

41. Министерство возвращает ходатайство, по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту, Заявителю способом, указанным в ходатайстве (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги при рассмотрении соответствующего заявления, ходатайства не предусмотрены.

43. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) по подуслуге, указанной в подпункте 1 пункта 3 Административного регламента:

а) Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуги органом;

б) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

в) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2) по подуслуге, указанной в подпункте 2 пункта 3 Административного регламента:

а) в ходатайстве отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

г) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков (за исключением земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам);

д) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между Заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

е) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

ж) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

з) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

Подраздел 2.13. 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

44. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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» не предусмотрено.

Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

45. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.15. 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

46. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 2.16. 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

47. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

48. Регистрация направленного Заявителем заявления, ходатайства способами, указанными в пунктах 27-28 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления Заявителем заявления, ходатайства способами, указанными в пунктах 27-28 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

49. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 Административного регламента.

Подраздел 2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

51. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.20. Иные требования к предоставлению государственной услуги

52. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

53. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

54. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

55. Предоставление государственной услуги для подуслуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или

муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

5) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Предоставление государственной услуги для подуслуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация ходатайства:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае поступления ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме ходатайства и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата ходатайства, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента;

3) направление межведомственных запросов

а) направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

4) выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута

а) обеспечение извещения правообладателей земельных участков;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения об установлении публичного сервитута;

б) принятие решения об отказе в предоставлении услуги;

6) регистрация результата предоставления государственной услуг;

7) размещение решения об установлении публичного сервитута:

а) размещение решения об установлении публичного сервитута на официальном сайте Министерства в сети Интернет;

б) направление копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута;

в) направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав.

56. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлено в Приложениях № 9-10 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

57. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

58. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

59. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

60. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

61. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

62. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, ходатайства, указанных в пункте 37 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято».

63. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

64. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о назначении ответственного исполнителя);

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

65. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Министерстве;

в) информацию предоставлении государственной услуг с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

66. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

67. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

68. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления, ходатайства о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных пунктом 31-32 Административного регламента, и регистрирует заявление, ходатайство.

69. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам

предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

70. При наличии в заявлении, ходатайстве указания о выдаче результатов предоставления государственной услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

71. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

72. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

73. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 11 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 11) и приложением документов, указанных в пунктах 27, 31 Административного регламента.

74. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 11;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 11, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 11.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

75. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

78. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

80. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

81. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных

лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги (далее – жалоба)

82. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим Государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

83. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

84. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу,

его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

85. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600176/1.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Признаки, определяющие вариант предоставления государственной услуги

№ варианта	Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1	**2**
1.	Заявитель обратился с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута (форма документа приведена в Приложении № 2), в целях установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена.
2.	Заявитель обратился с ходатайством об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150, в целях установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Форма уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возможности заключения соглашения об установлении сервитута

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ об установлении сервитута с целью _____ (размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели));

на земельном участке: _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель);

на части земельного участка: _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); площадью _____.

уведомляем о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных границах _____.

Должность уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Форма предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ об установлении сервитута с целью _____ (размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели));

на земельном участке: _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель);

на части земельного участка: _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); площадью _____ ;

предлагаем _____ (предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).

Границы _____ (предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Форма проекта соглашения об установлении сервитута

СОГЛАШЕНИЕ № ___
об установлении сервитута

г. Екатеринбург дата

_____ (наименование уполномоченного органа) _____
в лице _____ (ФИО и должность уполномоченного сотрудника, подписавшего проект соглашения), действующего на основании _____ (наименование НПА, на основании которого действует орган, предоставляющий услугу), именуемая в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и _____ (Фамилия Заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ) в лице _____ (ФИО уполномоченного лица организации - Заявителя, подписавшего соглашение), _____ (в случае если Стороной 2 по договору является физическое лицо, указываются дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность; в случае если Стороной 2 по договору является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, дополнительно указываются ИНН и ОГРН заявителя), именуемое в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком/частью земельного участка с кадастровым номером части земельного участка: (кадастровый номер земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут), площадью: _____ , местоположением: _____ (адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут), категория земель: _____ , вид разрешенного использования: _____ (далее - Земельный участок).

1.2. Границы сервитута определены в Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой часть настоящего Соглашения, прилагается.

1.3. Срок действия сервитута: _____ .

1.4. Земельный участок предоставляется Стороне 2 для цели: _____ (размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели).

1.5. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости. (п. 1.5 Соглашения применяется в случае, если сервитут устанавливается на срок более трех лет).

1.6. Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Стороне 2.

Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Сторона. 27

2. Права и обязанности

2.1. Сторона 1 обязана: _____ .
2.2. Сторона 1 имеет право: _____ .
2.3. Сторона 2 обязана: _____ .
2.4. Сторона 2 имеет право: _____ ,

3. Плата за установление сервитута

3.1. Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с _____ (реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута).

3.2. Размер платы за установление сервитута на Земельный участок составляет _____ . Расчет платы за установление сервитута является неотъемлемой часть настоящего Соглашения.

3.3. Плата за установление сервитута на Земельный участок вносится Стороной 2 путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: _____ .

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность Сторон за невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий настоящего Соглашения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно и негативно повлияли на исполнение настоящего договора. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены документально уполномоченным органом о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, заинтересованная сторона незамедлительно обязана уведомить письмом.

4.3. Изменение и расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут решаться сторонами, по возможности, путем переговоров.

4.5. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами передаются на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения Земельного участка.

5. Иные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

1) Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (на часть земельного участка);

2) Расчет размера платы за установление сервитута.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1: _____ Сторона 2: _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения ходатайства от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
абз. «а» пп.1 п. 43	Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуги органом	Указываются основания такого вывода

абз. «б» пп.1 п. 43	планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;	Указываются основания такого вывода
абз. «в» пп.1 п. 43	установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.	Указываются основания такого вывода
абз. «а» пп. 2 п. 43	в заявлении о предоставлении государственной услуги отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации; предлагается установить публичный сервитут;	Указываются основания такого вывода
абз. «б» пп. 2 п. 43	не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода

абз. «в» пп. 2 п. 43	осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;	Указываются основания такого вывода
абз. «г» пп. 2 п. 43	осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения	Указываются основания такого вывода

	личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;	
абз. «д» пп. 2 п. 43	осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;	Указываются основания такого вывода
абз. «е» пп. 2 п. 43	границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения	Указываются основания такого вывода

	инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;	
абз. «ж» пп. 2 п. 43	установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;	Указываются основания такого вывода
абз. «з» пп. 2 п. 43	публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении	Указываются основания такого вывода

	ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.	

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Форма решения о возврате документов

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о возврате документов

По результатам рассмотрения ходатайства от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для возврата документов	Разъяснение причин возврата документов
пп.1 п. 40	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода

пп.2 п. 40	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
пп.3 п. 40	Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 ЗК РФ	Указываются основания такого вывода
пп.4 п. 38	Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Должность уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Форма заявления об установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области	
Сведения о заявителе	
Заявитель обратился лично?	☐ Заявитель обратился лично ☐ Обратился представитель заявителя
Данные заявителя Юридического лица	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
ФИО руководителя юридического лица	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица	
Телефон руководителя юридического лица	
Данные заявителя Физического лица	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Сведения о представителе	
Кто представляет интересы заявителя?	☐ Физическое лицо ☐ Индивидуальный предприниматель ☐ Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица?	☐ Обратился руководитель ☐ Обратилось иное уполномоченное лицо
Представитель Юридическое лицо	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Фамилия Имя Отчество	

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Представитель Физическое лицо	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Представитель Индивидуальный предприниматель	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Вариант предоставления услуги	
Выберите цель публичного сервитута	☐ Размещение линейных объектов и иных сооружений ☐ Проведение изыскательских работ ☐ Недропользование ☐ Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов ☐ Иные цели
Сервитут устанавливается	☐ На земельный участок ☐ На часть земельного участка
Для установления сервитута на земельный участок	
Предоставить сведения о земельном участке: кадастровый (условный) номер; адрес или описание местоположения ЗУ	
Для установления сервитута на часть ЗУ	
Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет?	☐ Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет ☐ Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет
Предоставить сведения о части земельного участка: кадастровый номер земельного участка; адрес или описание местоположения земельного участка, площадь (в случае, если часть земельного участка поставлена на кадастровый учет)	
Предоставить сведения о части земельного участка: кадастровый номер земельного участка; адрес или описание местоположения земельного участка, площадь (в случае, если часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет)	
Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Приложить документ
Срок установления сервитута	

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных

данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
Контактные данные:
Представитель:
Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуг

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) в рамках предоставления государственной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп.1 части первой п. 37	1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;	Указываются основания такого вывода
пп.2 части первой п. 37	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не	Указываются основания такого вывода

	заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
пп.3 части первой п. 37	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
пп.4 части первой п. 37	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
пп.5 части первой п. 37	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
пп.6 части первой п. 37	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указываются основания такого вывода
часть вторая п. 37	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	Указываются основания такого вывода

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством по
управлению государственным имуществом
Свердловской области государственной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной собственности»

Описание административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги для подуслуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента поступление заявления и документов, необходимых для предоставления	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

форме с использованием Единого портала	предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за

					почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 16 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 19 Административного регламента

4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги
5. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Указание Заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

	усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим подтвердить факт и дату направления					

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги «Установление сервитута
(публичного сервитута) в отношении земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности»

Описание административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги для подуслуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация ходатайства						
Поступление ходатайства и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае поступления ходатайства и документов, необходимых для предоставления	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента поступление ходатайства и документов, необходимых для	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме ходатайства и документов

(или) в электронной форме с использованием Единого портала	государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме ходатайства и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день				Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день				Регистрация ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и

						передача ему документов
2. Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата ходатайства						
Зарегистрированное ходатайство и документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата ходатайства, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие / отсутствие оснований для возврата ходатайства, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента	Направленное Заявителю решения о возврате ходатайства по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту
						в случае отсутствия оснований для возврата ходатайства, предусмотренного пунктом 40 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит направлению межведомственных запросов
3. Направление межведомственных запросов						
Необходимость направления в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента	7 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги,	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные

которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.					в распоряжении иных государственных органах (организациях)	пунктом 16 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
4. Выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута						
Выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута, в случае, если подано ходатайство в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	Обеспечение извещения правообладателей земельных участков путем: 1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, муниципального округа, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное	7 рабочих дней со дня поступления ходатайства	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД		Обеспечение извещения правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута

	ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории); 2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органа, уполномоченного на установление публичного сервитута, и официальном сайте муниципального образования, указанного в подпункте 1 пункта 3 статьи 39.42 ЗК РФ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого					

	расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования; 4) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося					

	к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения подпунктов 1 и 3 пункта 3 статьи 39.43 ЗК РФ не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в подпункте 4 пункта 3 статьи 39.43 ЗК РФ. Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1, 3 и 4 пункта 3 статьи 39.42 ЗК РФ осуществляется за счет средств заявителя.					
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения об установлении публичного сервитута	В сроки указанные в подпункте 2 пункта 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД		Результат предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 2 пункта 19 Административного регламента

	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					
6. Регистрация результата государственной услуги						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в подпункте 2 пункта 19 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение номера и даты)
7. Размещение решения об установлении публичного сервитута						
Принятие Министерством решения об установлении публичного сервитута	Размещение решения об установлении публичного сервитута на официальном сайте Министерства в сети Интернет	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственно услуги	официальный сайт Министерства в сети Интернет	Министерством принято решение об установлении публичного сервитута	Размещено решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет
	Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав			Министерство / СЭД		Копии решения об установлении публичного сервитута направлена в орган регистрации прав
	Направить обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах,			Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал		Копии решения об установлении публичного сервитута направлена обладателю публичного сервитута

	подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки					

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» _____.

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством полномочий по управлению и распоряжению земельными участками, находящихся в государственной собственности Свердловской области, или земельных участков, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Перечень подуслуг, оказываемых в рамках предоставления государственной услуги:

1) предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

2) предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

3) предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

4) предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Подраздел 1.2. Круг заявителей

4. Заявителями являются физическое или юридическое лицо, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

5. Интересы Заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600231/1/form;

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

8. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

9. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

10. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 7 Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

11. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

12. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

13. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе

Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

14. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

16. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

18. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

19. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

12) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

13) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

14) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

20. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

21. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

3) проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

4) решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

5) размещение извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, на официальном сайте Министерства;

6) решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

23. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 4 пункта 22 Административного регламента, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

24. В решении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование указывается кадастровый номер земельного участка, а также:

1) наименование организации, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц в случае предоставления земельного участка юридическому лицу;

2) наименование органа местного самоуправления в случае предоставления ему земельного участка;

3) наименование органа государственной власти в случае предоставления ему земельного участка.

В извещении указываются:

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

2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в пункте 1 настоящей части целей, в течение тридцати дней со дня размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способы подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящей части;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 2 настоящей части заявлений, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящей части;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными ЕГРН, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

25. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 22 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

26. Копия решения, указанного в пункте 22, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

27. Срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срока приостановления предоставления государственной услуги, срока выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого

портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, или в случае предоставления государственной услуги посредством обращения Заявителя через МФЦ).

28. При подаче заявления о предоставлении Государственной услуги через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

29. Заявление и прилагаемые документы направляются МФЦ в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале по адресу: «https://www.gosuslugi.ru/600231/1».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

32. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме с использованием Единого портала.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 31 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» , в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Направление заявления почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

33. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 22 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения заявления и возврат документов осуществляются в пределах срока предоставления государственной услуг, указанного в пункте 23 Административного регламента.

34. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

5) документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

6) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка Заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

7) сообщение Заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве Заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

8) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право Заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

10) документы, подтверждающие право Заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

11) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

12) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

13) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

18) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

19) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

20) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

21) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

22) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

25) документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

26) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

27) документ, подтверждающий право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

28) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

29) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

30) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

31) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

32) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

33) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

34) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

35) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

36) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

37) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

38) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

39) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

40) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

41) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

42) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

43) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрирован в ЕГРН.

44) при предоставлении земельного участка, в случаях, устанавливаемых федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

35. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН),

если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 12 социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социальнокультурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных

материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

36. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Непредставление Заявителем документов, указанных пункте 35 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

38. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать 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 на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать 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 на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

40. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

41. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления

42. Основаниями для возврата заявления являются:

1) Министерство не является уполномоченным органом на принятие решения по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

2) заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 34 Административного регламента.

43. Решение о возврате заявления, по форме, приведенной в Приложении № 5 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), в течение десяти дней со дня поступления заявления.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

44. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

45. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка

в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32. Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении 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, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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 в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

19) 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

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

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

24) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

28) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, или площадь

земельных участков, предоставленных гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, с учетом земельного участка, указанного в заявлении, не соответствует установленным законом субъекта Российской Федерации предельным размерам земельных участков, предоставляемых для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

29) земельный участок, указанный в заявлении, был предоставлен по заявлению о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, поступившему ранее.

Подраздел 2.13. 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

46. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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» не предусмотрено.

Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

47. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.15. 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

48. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 2.16. 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

49. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.17. 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

50. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 31 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

51. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 31 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

52. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 Административного регламента.

Подраздел 2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги

53. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

54. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.20. Иные требования к предоставлению государственной услуги

55. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

56. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

57. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

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

административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

58. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления:

а) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренного пунктом 42 Административного регламента;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 22 Административного регламента, способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

59. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлено в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

60. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

61. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется аявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

62. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

63. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

64. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

65. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 39 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято».

66. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

67. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о назначении ответственного исполнителя);

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

68. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Министерстве;

в) информацию предоставлении государственной услуг с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

69. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

70. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

71. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных пунктами 31 и 34 Административного регламента, и регистрирует заявление.

72. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

73. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

74. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

75. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

76. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 9 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 9) и приложением документов, указанных в пунктах 31 и 34 Административного регламента.

77. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 9;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 9, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 9.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

78. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их

региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

80. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

81. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

82. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

83. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

84. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги (далее – жалоба)

85. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

86. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

87. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных

гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

88. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600231/1.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма заявления о предоставлении земельного участка

кому: Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____
_____ (для
юридического лица/индивидуального
предпринимателя: полное наименование,
ИНН, ОГРН) _____
_____
(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)
_____
_____
(для физических лиц: фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный телефон,
адрес электронной почты, адрес регистрации,
адрес фактического проживания уполномоченного
лица)
_____
_____ (данные
представителя заявителя)

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером_____[68].
Основание предоставления земельного участка:
_____[69].

[68] Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации

[69] Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____[70].

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории_____[71].

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____[72]

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ(при реализации), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата Подпись Фамилия, инициалы

Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2002 N№ 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» оснований

[70] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

[71] Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

[72] Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ _____ (место заключения) «____» _____ 20__ г.

_____,

(наименование органа) в лице _____, (указать уполномоченное лицо) действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и _____[73] , именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется передать в собственность Стороны 2, а Сторона 2 обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: _____, площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером _____, категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____[74] .

1.3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).

1.4. На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие Стороне 2 на праве _____ согласно _____[75]

(наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоподтверждающего документа)

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____. Части

---

[73] Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:
о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);
о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства

[74] Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов.

[75] Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости [76].

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена Участка составляет _____ руб. (цифрами и прописью)
2.2. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Стороной 2 на счет Стороны 1 в следующий срок: _____ в следующем порядке: _____.
2.3. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Стороны 1: _____. 2.4. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной в момент _____.

3. Обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 обязуется:
3.1.1. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 Договора, в полном объеме обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением Договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке.
3.1.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Сторону 2. 3.2. Сторона 2 обязуется:
3.2.1. Полностью оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.
3.2.2. В течение _____ календарных дней после получения от Стороны 1 Документов, перечисленных в пункте 3.1.1 Договора, направить их в орган регистрации прав.
3.2.3. Осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства.
3.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

---

[76] Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений

6.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

6.4. Приложение:

7. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ _____ (место заключения) «____» _____ 20__ г.

_____,
(наименование органа) в лице _____, (указать уполномоченное лицо) действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____[77] , именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 за плату во временное владение и пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: _____, площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером _____, категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).
1.2. Участок предоставляется на основании _____[78] .
1.3. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разрешенного использования.
1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____[79] .
1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости[80] .

---

[77] Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:
о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);
о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства

[78] 7 Указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в аренду без проведения торгов

[79] Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

[80] Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок _____ с «___» _____ 20__года по «__» _____ 20__ года[81].
2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка. Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.
2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).[82]

3. Арендная плата
4.
3.1. Размер ежемесячной платы за арендованный земельный участок составляет _____ (_____) рублей в _____ (указать период). Размер арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.
3.2. Арендная плата вносится Стороной 2 не позднее _____ числа каждого _____ (указать период) путем перечисления указанной в пункте 3.1 настоящего Договора суммы перечисляется по реквизитам Стороны 1: _____. 3.3. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с _____ на соответствующий год и не чаще одного раза в ____ год (лет) при изменении базовой ставки арендной платы. В этом случае исчисление и уплата Стороной 2 арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору.
3.4. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Стороной 2 арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.1 Договора. При внесении Стороной 2 арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.1 Договора, обязательства Договора считаются неисполненными. Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата _____.

5. Права и обязанности Сторон
6.
4.1. Сторона 1 имеет право:
4.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.
4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
4.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации
4.2. Сторона 1 обязана: 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
4.2.2. В течение _____ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.
4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Сторону 2.
4.2.4. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок _____.

---

[81] Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации
[82] Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года

4.3. Сторона 2 имеет право:
4.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.3.2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам при письменном уведомлении Стороны 1, если иное не установлено федеральными законами[83].
4.3.3. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
4.4. Сторона 2 обязана:
4.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.
4.4.2. Своевременно производить арендные платежи за землю, установленные разделом 3 Договора.
4.4.3. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка.
4.4.4. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации. [84]
4.4.5. Обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.[85]
4.4.6. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.
4.4.7. Обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию Договора, а также всех заключенных в последующем дополнительных соглашений к нему в течение _____ (_____) рабочих дней с даты подписания Договора либо соглашений, в том числе нести расходы, необходимые для осуществления регистрации.
4.4.8. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок _____.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
5.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Расторжение Договора

7.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
7.2. Досрочное расторжения Договора осуществляется по требованию Стороны 1 по истечении одного года после уведомления Стороны 2 о расторжении этого договора[86].

---

[83] Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменном уведомлении» указываются слова «при письменном согласии».
[84] Указывается, если Участок предоставляется для проведения работ, связанных с пользованием недрами
[85] Указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования
[86] Указывается, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд

8. Заключительные положения

9.

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

8.4. Приложение:

9. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

№ _____ (место заключения) «____» _____ 20__ г.

_____,
(наименование органа[87])
в лице _____, (указать уполномоченное лицо)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____[88], именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование, земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: _____, площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером _____, категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).
1.2. Участок предоставляется на основании _____[89].
1.3. Участок предоставляется для _____. (вид деятельности)
1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____[90].

---

[87] В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование– наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует)

[88] Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:
о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);
о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства

[89] Указываются положения статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование

[90] Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости[91].

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок _____ с "__" _____ 20__года по "__" _____ 20__ года[92].
2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка. Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.
2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)[93].

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:
3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.
3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
3.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации .
3.2. Сторона 1 обязана:
3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
3.2.2. В течение _____ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.
3.2.3. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок _____.
3.3. Сторона 2 имеет право:
3.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.3.2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
3.4. Сторона 2 обязана:
3.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.
3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.
3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории[94].

---

[91] Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений
[92] Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации
[93] Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года
[94] Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории[95].
3.4.5. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.
3.4.6. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок _____.
3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение Договора

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
7.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.
7.4. Приложение:

8. Реквизиты и подписи Сторон

[95] Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма решения о возврате заявления

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о возврате заявления

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о возврате заявления по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп. 1 п. 42	Министерство не является уполномоченным органом	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 42	заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 42	к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица	подпись	Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от _____ № _____и приложенных к нему документов, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
пп. 1 п. 45	с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;	Указываются основания такого вывода

пп. 2 п. 45	указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 45	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения	Указываются основания такого вывода

	гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)	
пп. 4 п. 45	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32. Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 45	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной	Указываются основания такого вывода

	собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	
пп. 6 п. 45	указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка	Указываются основания такого вывода
пп. 7 п. 45	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, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	Указываются основания такого вывода
пп. 8 п. 45	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах	Указываются основания такого вывода

	территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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	
пп. 9 п. 45	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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	Указываются основания такого вывода

пп. 10 п. 45	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов	Указываются основания такого вывода
пп. 11 п. 45	указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пп. 12 п. 45	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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	Указываются основания такого вывода

	пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп. 13 п. 45	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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 в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд	Указываются основания такого вывода
пп. 14 п. 45	разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода
пп. 15 п. 45	испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка	Указываются основания такого вывода
пп. 16 п. 45	испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков,	Указываются основания такого вывода

	предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	
пп. 17 п. 45	площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пп. 18 п. 45	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Указываются основания такого вывода
пп. 19 п. 45	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной	Указываются основания такого вывода

	программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	
пп. 20 п. 45	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	Указываются основания такого вывода
пп. 21 п. 45	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
пп. 22 п. 45	указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель	Указываются основания такого вывода
пп. 23 п. 45	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	Указываются основания такого вывода
пп. 24 п. 45	указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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	Указываются основания такого вывода

	дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	
пп. 25 п. 45	границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Указываются основания такого вывода
пп. 26 п. 45	площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов	Указываются основания такого вывода
пп. 27 п. 45	с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона	Указываются основания такого вывода
пп. 28 п. 45	площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским	Указываются основания такого вывода

	(фермерским) хозяйством его деятельности, или площадь земельных участков, предоставленных гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, с учетом земельного участка, указанного в заявлении, не соответствует установленным законом субъекта Российской Федерации предельным размерам земельных участков, предоставляемых для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	
пп. 29 п. 45	земельный участок, указанный в заявлении, был предоставлен по заявлению о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, поступившему ранее	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма решения об отказе в приеме документов

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от _____ № _____и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
пп. 1 п. 39	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

пп. 2 п. 39	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
пп. 3 п. 39	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пп. 4 п. 39	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 39	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 39	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указываются основания такого вывода
часть вторая п. 39	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги «Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента поступление заявления и документов, необходимых для предоставления	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

форме с использованием Единого портала	предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за

					почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 19 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 19 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
7. Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления						
Зарегистрированное заявление и документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 42	10 дней со дня поступления заявление в Министерство	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие / отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента	Направленное Заявителю решения о возврате заявления по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту

	Административного регламента					в случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренного пунктом 40 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит к рассмотрению документов и сведений
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 27 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 22 Административного регламента
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 27 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги

услуги						
6. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 22 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 22 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 27 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

	подтвердить факт и дату направления					

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»_____.

Записано:
_____.

Правильные сведения: _____
_____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие

решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____

(_____)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством полномочий, установленных статьей 39 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон о кадастровой деятельности), и полномочий по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются правообладатели земельных участков, границы которых одновременно служат границами земельного участка, находящегося в государственной собственности Свердловской области или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», кадастровые инженеры, осуществляющие кадастровые работы, в результате которых уточнено местоположение границ земельного участка, в отношении которого выполнялись соответствующие кадастровые работы, или уточнено местоположение границ смежных с ним земельных участков, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия

доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности);

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

7. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

9. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

10. Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

11. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 6 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

13. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение о взаимодействии), с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

15. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги: «Согласование местоположения границ земельных участков».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

18. В предоставлении государственной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

1) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

2) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги;

4) исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

19. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего Соглашения о взаимодействии. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

20. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка

определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомление о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящихся в государственной собственности Свердловской области или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) возражение о местоположении границ земельного участка с указанием причин и обоснования несогласия с местоположением границ земельного участка, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

22. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 21 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица Министерства, уполномоченного на принятие решения (при наличии технической возможности).

23. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 21, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

24. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности) и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, или в случае предоставления государственной услуги посредством обращения Заявителя через МФЦ).

25. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

26. Заявление и прилагаемые документы направляются МФЦ в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале (при наличии технической возможности).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Для предоставления государственной услуги Заявитель предоставляет заявление о согласовании месторасположения границ земельных участков, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).

29. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 32 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

30. Направление заявления почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы

должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

31. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 21 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения заявления и возврат документов осуществляются в пределах срока предоставления государственной услуг, указанного в пункте 23 Административного регламента.

32. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения), либо его копия при направлении заявления почтовым отправлением или электронной почтой. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя - в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла откреплённой УКЭП в формате sig;

3) межевой план с указанием на обороте листа графической части результата согласования местоположения границ земельных участков, оформленного в виде акта;

В случае предоставления межевого плана на бумажном носителе – он должен быть заверен подписью и печатью кадастрового инженера, подготовившего такой межевой план.

Форма межевого плана и требования к его подготовке установлены приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 14.12.2021 № П/0592 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке»;

4) правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, местоположение границ которого уточняется – в случае, если права на такой земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков – в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены (при необходимости);

6) согласие залогодержателей исходных земельных участков – в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом (при необходимости);

7) вступивший в законную силу судебный акт;

8) правоустанавливающие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, – в случае образования земельного участка путем раздела, объединения (при необходимости).

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

33. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

zip, rar – для сжатых документов в один файл;

sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

34. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства

Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 33 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

36. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие

документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать 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 на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать 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 на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме (при наличии технической возможности):

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

38. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале при наличии технической возможности), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

39. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не установлены.

41. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) с заявлением обратилось лицо, не являющееся получателем Государственной услуги;

2) земельный участок, в отношении которого подготовлен проект межевого плана, не граничит с земельным участком, находящимся в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

3) межевой план и (или) акт согласования местоположения границ земельного участка, представленные Заявителем (его представителем), не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

4) формируемый земельный участок препятствует доступу к земельному участку, находящемуся в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

5) акт согласования местоположения границ земельного участка, поданный в электронной форме, не соответствует требованиям части 7 статьи 39 Федерального закона о кадастровой деятельности;

6) земельный участок является смежным с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности и предоставленным гражданам в пожизненное наследуемое владение, постоянное (бессрочное) пользование либо юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями либо казенными предприятиями, в постоянное (бессрочное) пользование;

7) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления Министерства с соответствующим проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц);

8) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не указано подлежащее согласованию местоположение границ земельных участков на местности (в случае установления границ на местности);

9) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

10) площадь земельного участка, определенная с учетом установленных в соответствии с федеральным законом требований, отличается от площади земельного участка, указанной в соответствующем утвержденном проекте межевания территории, схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории, проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, более чем на десять процентов;

11) в документах, представленных Заявителем, отсутствует информация о местоположении границ земельного участка, подлежащих согласованию;

12) подготовка межевого плана земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9. Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым и измененным земельным участкам;

13) в случае если в результате государственного кадастрового учета в связи с уточнением сведений о площади земельного участка такая площадь, определенная с учетом установленных в соответствии с федеральным законом требований, будет больше площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, на величину более чем предельный минимальный размер земельного участка, установленный в соответствии с федеральным законом для земель соответствующего целевого назначения и разрешенного использования, или, если такой размер не установлен, на величину более чем десять процентов площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

14) несоответствие местоположения границ и площади земельного участка, являющегося смежным по отношению к земельным участкам, государственная

собственность на которые не разграничена, утвержденному в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке проекту межевания территории, или утвержденной документации по планировке территории, определяющей границы территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или проекту организации и застройки территории, утвержденным по ходатайству некоммерческой организации, или иного документа, на основании которого осуществлено распределение садовых или огородных земельных участков между членами указанной организации (в случае нахождения такого участка в границах садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества);

15) отсутствует согласование местоположения границ земельного участка с уполномоченным представителем садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, в случае если земельный участок является смежными по отношению к земельному участку, государственная собственность на который не разграничена и который относится к землям общего пользования такого товарищества;

16) отсутствуют документы, свидетельствующие о наличии в ЕГРН реестровой или технической ошибки и содержащие необходимые для их исправления сведения (в случае если представленный межевой план подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с исправлением ошибки в местоположении границ земельного участка, в порядке, предусмотренном статьей 61 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»);

17) Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуги органом.

Подраздел 2.12. 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

42. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» не предусмотрено.

Подраздел 2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

43. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

44. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

45. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

46. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 28 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

47. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 28 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) день его поступления в Министерство.

48. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса (при наличии технической возможности). Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.17. 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

49. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Подраздел 2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

51. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

52. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

53. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

54. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале МФЦ в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя.

Подача запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Министерство по выбору Заявителя в пределах территории Свердловской области не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) уведомление о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящихся в государственной собственности Свердловской области или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) возражение о местоположении границ земельного участка с указанием причин и обоснования несогласия с местоположением границ земельного участка, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

5) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

56. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

57. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)

58. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

59. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

60. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

61. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

62. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 37 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято» (при наличии технической возможности).

63. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

64. Получение сведений о ходе выполнения заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

65. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

66. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

67. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

68. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных в пункте 32 Административного регламента, и регистрирует заявление.

69. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

70. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов предоставления государственной услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии (при реализации).

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

71. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в государственной информационной системе (при наличии технической возможности);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных государственных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

72. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

73. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 6 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 6) и приложением документов, указанных в пункте 28, 32 Административного регламента.

74. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 6;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 6.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

75. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

78. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

80. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

81. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги (далее – жалоба)

82. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

83. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

84. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги (при наличии технической возможности);

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

85. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей

процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельным полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Согласование местоположения
границ земельных участков»

Форма заявления о согласовании месторасположения границ земельных участков

кому: Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области,
г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка,
д. 111
(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)
_____
(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление о согласовании местоположения границ земельных участков

Прошу согласовать местоположение границ земельного участка, расположенного _____.
(указывается местоположение земельного участка или кадастровый номер)
, находящегося в собственности_____
_____[96].

Приложение:

Результат предоставления услуги:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ, расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

[96] Указывается форма собственности смежных земельных участков (в государственной собственности Свердловской области или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»)

_____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата Подпись Фамилия, инициалы

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Согласование местоположения
границ земельных участков»

Форма уведомления о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в государственной собственности Свердловской области или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в государственной собственности Свердловской области или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург»

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «О согласовании местоположения границ земельных участков» от _____ № _____и приложенных к нему документов, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство), принято решение:

о согласовании границ и площади земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение: _____, являющегося смежным с земельными участками с кадастровыми номерами _____, в границах которых расположены _____.

Акты согласования местоположения границ, входящие в состав представленных межевых планов, подписаны со стороны Министерства.

Получить согласованные межевые планы Вы можете в Министерстве по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина – Сибиряка, д. 111, 1 этаж, вход левее главного, окна приема и выдачи документов, пн.-пт. с 9-00 до 18-00.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Согласование местоположения
границ земельных участков»

Форма возражений о местоположении границ земельного участка

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

ВОЗРАЖЕНИЯ
о местоположении границ земельного участка

На поступавшее заявление о согласовании месторасположения границ земельных участков от _____ №_____и приложенные к нему документов, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство), представляет возражение о местоположении границ земельного участка _____

(указывается кадастровый номер и (или) местоположение (адрес) земельного участка) площадью _____ кв. м.)

Местоположение границ земельного участка не может быть согласовано по следующим причинам:[97]_____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков» после устранения указанных нарушений.

Данный результат предоставления государственной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков» может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

[97] Излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований нормативный правовых актов, что противоречит (не соответствует требованиям)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Согласование местоположения
границ земельных участков»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков» от _____ № _____и приложенных к нему документов, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп. 1 п. 37	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 37	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 37	представленные в электронной форме документы содержат повреждения,	указываются основания такого вывода

	наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	
пп. 4 п. 37	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 37	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 37	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	указываются основания такого вывода
часть вторая пункта 37	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Согласование местоположения
границ земельных участков»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО /	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

	электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или)	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и

					МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 18 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 18 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 21 Административного регламента
4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за	согласовании местоположения	В сроки, предусмотренные	Должностное лицо Министерства,			

предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной услуги	границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящихся в государственной собственности Свердловской области или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург», по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;	пунктом 24 Административного регламента	ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги
	Возражение о местоположении границ земельного участка с указанием причин и обоснования несогласия с местоположением границ земельного участка, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту					

5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 24 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 21 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим подтвердить факт и дату направления	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 24 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО /	Указание Заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Согласование местоположения
границ земельных участков»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков»_____.

Записано: _____.

Правильные сведения: _____ .

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством полномочий по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Согласно пункту 1 статьи 39.3 и пункту 1 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации продажа и предоставление в собственность или в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на торгах, проводимых в форме аукциона.

4. На торги может быть выставлен земельный участок, свободный от прав третьих лиц, сформированный и поставленный на государственный кадастровый учет. Объединение нескольких участков в один лот не допускается.

5. В рамках предоставления государственной услуги Министерство проверяет наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, и принимает решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии оснований.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

6. Заявителями являются физическое или юридическое лицо, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

7. Интересы Заявителей, указанных в пункте 6 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

8. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600136/1/form;

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

9. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

10. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

11. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 9 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

12. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

13. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

14. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

15. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

17. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

18. Для предоставления государственной услуги Заявитель представляет в Министерство пакет документов (в зависимости от варианта предоставления государственной услуги) и следующее заявление:

вариант № 1 - заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане (форма документа приведена в Приложении № 2), в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

вариант № 2 - заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка (форма документа приведена в Приложении № 3) в целях организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной собственности Свердловской области, или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

19. Наименование государственной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

20. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

21. В предоставлении государственной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

15) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

16) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

17) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе

подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги;

18) специализированные организации, выполняющие оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка).

22. В предоставлении государственной услуги может принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии. В отделах МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не может быть принято решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

23. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

24. Промежуточным результатом предоставления государственной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

Документом, содержащим решение об утверждении схемы расположения земельного участка, являющегося промежуточным результатом предоставления государственной услуги, указанным в подпункте 1 пункта 24 Административного регламента, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

25. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2) решение об отказе в проведении аукциона по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

3) решение о проведении аукциона.

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

Документом, содержащим решение о проведении аукциона, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

26. Результаты предоставления государственной услуги, в том числе промежуточные, указанные в пунктах 24-25 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

27. Копии решений, указанных в пунктах 24-25, направляются Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

28. Срок предоставления государственной услуги 30 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления в Министерство (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий).

29. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

30. Заявление и прилагаемые документы направляются в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале по адресу: «https://www.gosuslugi.ru/600136/1».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет одно из заявлений по форме, содержащейся в Приложениях №№ 2-3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) (в зависимости от варианта предоставления государственной услуги) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

33. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном

Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме с использованием Единого портала.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 35 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Направление заявления почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

34. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 25 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Рассмотрение данного заявления осуществляются в пределах срока предоставления государственной услуг, указанного в пункте 23 Административного регламента.

35. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, подготовленная по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам);

6) согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом).

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

36. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

4) информация из утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории применительно к территории, планируемой к размещению объекта (содержащая сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции в случаях, если видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений) из соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области;

5) градостроительный плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений), за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

37. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

38. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

39. Непредставление Заявителем документов, указанных пункте 36 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

40. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

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

41. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

42. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

43. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

44. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 24 Административного регламента:

на момент поступления в Министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

45. Основаниями для отказа в предоставлении промежуточного результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 24 Административного регламента, являются:

1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в приказе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2) в соответствии с пунктами 2-6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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;

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

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

46. Оснований для приостановления предоставления результатов государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

47. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствует градостроительный план земельного участка, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо

решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации; земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

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;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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;

2) Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуги органом;

3) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 36 Административного регламента.

Подраздел 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

48. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» не предусмотрено.

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

49. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 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

50. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 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

51. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 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

52. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 32 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 32 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных

документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

53. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 Административного регламента.

Подраздел 2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги; возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет:

возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических).

55. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.18. Иные требования к предоставлению государственной услуги

56. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

57. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

58. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

59. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для предоставления государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документом, предусмотренных пунктом 41 Административного регламента, регистрация заявления в системе электронного документооборота Министерства (далее – СЭД) / Инструментальной геоинформационной системе «ИнГео» (далее –ИнГео);

б) направление Заявителю уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 21 Административного регламента;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для приостановления предоставления промежуточного результата государственной услуги, предусмотренной пунктом 24 Административного регламента:

а) проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для приостановления предоставления промежуточного результата государственной услуги, предусмотренной пунктом 24 Административного регламента;

б) направление Заявителю решения о приостановлении предоставления промежуточного результата государственной услуги, предусмотренной пунктом 24 Административного регламента, по форме Приложения № 8 к настоящему Административному регламенту;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

б) решение об отказе в проведении аукциона по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

в) решение о проведении аукциона.

6) выдача результата Заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

60. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

61. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

62. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

63. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

64. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

65. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

66. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 41 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято».

67. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

68. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о назначении ответственного исполнителя);

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

69. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Министерстве;

в) информацию предоставлении государственной услуг с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

70. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

71. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

72. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, предусмотренных пункте 36 Административного регламента, и регистрирует заявление.

73. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

74. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления государственной услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

75. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя на Едином портале;

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

76. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

77. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 10

настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10) и приложением документов, указанных пункте 35 Административного регламента.

78. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 10;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 10 рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 10.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

79. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

82. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги

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

83. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

84. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

85. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

86. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерстве в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

87. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

88. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

89. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600136/1.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность
на который не разграничена, на торгах»

Признаки, определяющие вариант предоставления государственной услуги

№ варианта	Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1	**2**
1.	Заявитель обратился с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане
2.	Заявитель обратился с заявлением об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность
на который не разграничена, на торгах»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

кому:
_____
_____
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____
_____
(для юридических лиц/индивидуальных предпринимателей: полное наименование, ИНН, ОГРН)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе		
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Адрес регистрации	
1.1.4.	Адрес проживания	

1.1.5.	Номер телефона	
1.1.6.	Адрес электронной почты	
1.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4.	Номер телефона	
1.2.5.	Адрес электронной почты	
1.3.	**Сведения о юридическом лице:**	
1.3.1.	Полное наименование юридического лица	
1.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4.	Номер телефона	
1.3.5.	Адрес электронной почты	
	2. Сведения по услуге	
2.1.	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
2.2.	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
2.3.	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
2.4.	Исходный земельный участок находится в залоге?	
	3. Сведения о земельном участке(-ах)	
3.1.	Кадастровый номер земельного участка	
3.2.	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	
	4. Прикладываемые документы	Наименование прикладываемого документа
4.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
4.2.	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
4.3.	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4.4.	Согласие залогодержателей	
4.5.	Согласие землепользователей	

Приложение:
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ, расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

_____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата Подпись Фамилия, инициалы

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах»

Форма заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка

кому:
_____
_____
(наименование уполномоченного органа)
от кого:
_____
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с кадастровым номером _____с целью использования земельного участка_____
_____.

Приложение:
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ, расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

Дата Подпись Фамилия, инициалы

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах»

Форма заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

кому:
_____
_____
(наименование уполномоченного органа)
от кого:
_____
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление[98]_____ от _____ № _____.

Приложение:

Дата Подпись Фамилия, инициалы

[98] *Указывается один из вариантов: заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка, заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах»

Форма решения об отказе в приеме документов

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» от _____ № _____и приложенных к нему документов, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп. 1 п. 33	представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 33	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном	Указываются основания такого вывода

	законодательством Российской Федерации	
пп. 3 п. 33	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	Указываются основания такого вывода
пп. 4 п. 33	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 33	подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 33	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указываются основания такого вывода
Часть вторая п. 33	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах»

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____и приложенных к нему документов, в соответствии со статьями 11.10 и 39.11[99] Земельного кодекса Российской Федерации, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в утверждении схемы расположения земельного участка отказано по основаниям:

_____.

Разъяснение причин отказа:

Должность уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

[99] Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах»

Форма решения об отказе в проведении аукциона

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в проведении аукциона

По результатам рассмотрения заявления и документов по государственной услуге «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» от _____ № _____и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в проведении аукциона по основаниям:_____
_____.

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах»

Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, сообщаю, что на рассмотрении в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ № _____ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги «Предоставление
земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, или государственная собственность
на который не разграничена, на торгах»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной	проверка направленных Заявителем Заявления и документов, для предоставления государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документом, предусмотренных пунктом 38 Административного регламента, регистрация	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственно е за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД) / ИнГео	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента	Регистрация заявления и документов в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов

форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации	заявления в СЭД) / ИнГео					
	Направление Заявителю уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги			уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 21 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал / СЭД) / ИнГео	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 36 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал / СЭД) / ИнГео		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

3.Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для приостановления предоставления промежуточного результата государственной услуги, предусмотренной пунктом 25 Административного регламента						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для приостановления предоставления промежуточного результата государственной услуги, предусмотренной пунктом 24 Административного регламента	10 дней со дня поступления заявления в Министерство	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал / СЭД) / ИнГео	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 44Административного регламента	проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения государственной услуги
	направление Заявителю решения о приостановлении предоставления государственной услуги, по форме Приложения № 9 к настоящему Административному регламенту	10 дней со дня поступления заявления в Министерство	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал / СЭД) / ИнГео	Наличие оснований, предусмотренных пунктом 44 Административного регламента	Направленное Заявителю решения о возврате заявления
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	30 дней со дня поступления заявления в Министерство, если иные сроки не предусмотрены Административным регламентом	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал / СЭД) / ИнГео	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги

услуги	предоставления государственной услуги					
	Проверка на наличие оснований для приостановления предоставления государственной услуги	10 дней со дня поступления заявления в Министерство, если иные сроки не предусмотрены Административным регламентом	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал / СЭД) / ИнГео		Подготовка решения о приостановления предоставления государственной услуги при наличии таких оснований
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной услуги	1) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка); 2) решение об отказе в проведении аукциона по форме согласно приложению № 8 к	30 дней со дня поступления заявления в Министерство, если иные сроки не предусмотрены Административным регламентом	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал / СЭД) / ИнГео	Согласованный проект ответа уполномоченным лицом	Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги

	настоящему Административному регламенту; 3) решение о проведении аукциона.					
6. Выдача результата Заявителю						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 25 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 28 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 25 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 28 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Указание Заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

	уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим подтвердить факт и дату направления					

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» _____.

Записано:
_____.

Правильные сведения: _____
_____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям,

установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____

(_____)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством полномочий по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности Свердловской области и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

3. Заявителями являются физическое или юридическое лицо, являющиеся правообладателями земельного участка и обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности);

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

7. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

9. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

10. Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

11. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет

Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 7 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

12. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

13. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

14. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

15. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

16. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги: «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

18. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

19. В предоставлении государственной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

1) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

2) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

20. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение о взаимодействии). МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

21. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

23. Документом, содержащим решение о предоставление государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат, указанный в подпункте 1 пункта 22 Административного регламента, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

24. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 20 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица Министерства, уполномоченного на принятие решения (при наличии технической возможности).

25. Копия решения, указанного в пункте 22, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

26. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности) и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, или в случае предоставления государственной услуги посредством обращения Заявителя через МФЦ).

27. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

28. Заявление и прилагаемые документы направляются МФЦ в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале (при наличии технической возможности).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет заявление об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).

31. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 34 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

32. Направление заявления почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в

Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

33. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 22 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Министерство письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения заявления и возврат документов осуществляются в пределах срока, указанного в пункте 26 Административного регламента.

34. С заявлением Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения), либо его копия при направлении заявления почтовым отправлением или электронной почтой. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, местоположение границ которого уточняется – в случае, если права на такой земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

35. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

36. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 35 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

38. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать 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 на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать 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 на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме (при наличии технической возможности):

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

40. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале при наличии технической возможности), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

41. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не установлены.

43. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2) несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 Административного регламента;

3) несоответствие документов, указанных в пункте 34 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

5) несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

6) отсутствие сведений об установленных в Едином государственном реестре недвижимости границах земельного участка;

7) испрашиваемый Заявителем вид разрешенного использования земельного участка по содержанию не соответствует текущему.

Подраздел 2.12. 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

44. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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» не предусмотрено.

Подраздел 2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

45. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.14. 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

46. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 2.15. 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

47. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.16. 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

48. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 30 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

49. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 30 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) день его поступления в Министерство.

50. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса (при наличии технической возможности). Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии

оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.17. 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

51. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 6 Административного регламента.

Подраздел 2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги

52. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

53. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

54. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

55. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

56. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале МФЦ в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя.

Подача запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Министерство по выбору Заявителя в пределах территории Свердловской области не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

57. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

5) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 22 Административного регламента, способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

58. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

59. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)

60. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

61. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

62. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

63. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

64. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в 38 Административного регламента (при наличии технической возможности).

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято».

65. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

66. Получение сведений о ходе выполнения заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

67. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

68. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов,

включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

69. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

70. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных в пунктах 30, 34 Административного регламента, и регистрирует заявление.

71. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

72. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления государственной услуги через МФЦ, Министерство

передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

73. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

74. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

75. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 5 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 5) и приложением документов, указанных в пунктах 30 и 34 Административного регламента.

76. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 5;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 5, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 5.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

77. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

80. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги

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

81. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

82. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

83. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,

осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги (далее – жалоба)

84. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

85. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

86. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги (при наличии технической возможности);

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

87. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельным полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление соответствия вида
разрешенного использования
земельных участков»

Форма заявления об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков

кому:
Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области
г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111 (наименование уполномоченного органа)

от кого (для ЮЛ и ИП):
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
для ФЗ:_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков

Прошу установить соответствие вида разрешенного использования земельного участка, расположенного_____,,
(указывается местоположение земельного участка или кадастровый номер)
находящегося в собственности_____
_____.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при реализации), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

_____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата Подпись Фамилия, инициалы

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление соответствия вида
разрешенного использования
земельных участков»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков» от _____ № _____и приложенных к нему документов, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп. 1 п. 39	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 39	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 39	представленные в электронной форме документы содержат повреждения,	указываются основания такого вывода

	наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	
пп. 4 п. 39	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 39	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 39	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	указываются основания такого вывода
Часть вторая пункта 39	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	указываются основания такого вывода

Должность уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Установление соответствия вида
разрешенного использования
земельных участков»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков» от _____ № _____и приложенных к нему документов, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:_____
_____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги «Установление соответствия
вида разрешенного использования
земельных участков»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО /	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов
	Выявление оснований	1 рабочий день	Должностное лицо			

	для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)		Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						

Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 19 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 19 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 26 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 22 Административного регламента
4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						

Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 26 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги
5. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 26 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 22 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 26 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО /	Указание Заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

	усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим подтвердить факт и дату направления					

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Установление соответствия вида разрешенного
использования
земельных участков»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков»_____.

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством в сфере управления и распоряжения земельными ресурсами на территории Свердловской области полномочий по подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, а также принятие решений об утверждении схемы по образованию земельного участка (земельных участков) путем раздела, выдела и объединения земельного участка (земельных участков).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, формирования земельного участка под объектами капитального строительства.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

4. Заявителями являются физическое или юридическое лицо, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

5. Интересы Заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные

на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600141/1/form;

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

8. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 7 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

11. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

13. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

16. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

19) федеральная налоговая служба Российской Федерации;

20) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

21) иные федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

17. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

18. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка;

2) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

20. Документом, содержащим решение об утверждении схемы расположения земельного участка, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 1 пункта 19 Административного регламента, является правовой акт Министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

21. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 19 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица Министерства, уполномоченного на принятие решения.

22. Копия решения, указанного в пункте 19, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

23. Срок предоставления государственной услуги – в течение двадцати календарных дней с даты получения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, или в случае предоставления государственной услуги посредством обращения Заявителя через МФЦ).

24. При подаче заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

25. Заявление и прилагаемые документы направляются в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц,

государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале по адресу: «https://www.gosuslugi.ru/600141/1».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

28. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме с использованием Единого портала.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 31 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Направление заявления почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

29. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения заявления и возврат документов осуществляются в пределах срока предоставления государственной услуг, указанного в пункте 23 Административного регламента.

30. С заявлением, указанным в пункте 27 Административного регламента, Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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

4) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

22) согласие залогодержателей исходных земельных участков;

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

5) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленная по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения

земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

6) правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. С Заявлением Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

33. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер заявления и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

32. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

33. Непредставление Заявителем документов, указанных пункте 31 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

34. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального

закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

36. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

37. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявлений

38. Основаниями для возврата заявления являются:

1) Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуги органом;

2) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 30 Административного регламента.

39. Решение о возврате заявления по форме, приведенной в приложении № 4 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале), в течение десяти дней со дня поступления заявления.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

41. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в приказе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 года № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)»;

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

8) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

Подраздел 2.13. 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

42. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» не предусмотрено.

Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

43. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

44. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

45. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

46. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 27 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

47. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 27 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.18. 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

48. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 Административного регламента.

Подраздел 2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги; возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала (при наличии технической возможности);

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

50. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.20. Иные требования к предоставлению государственной услуги

51. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

52. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

53. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента;

б) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документом, предусмотренных пунктом 35 Административного регламента, регистрация заявления в системе электронного документооборота Министерства (далее – СЭД) / Инструментальной геоинформационной системе «ИнГео» (далее –ИнГео);

в) проверка заявления и документов, предоставленных для получения государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения государственной услуги;

б) направление Заявителю решения о возврате заявления с обоснованием такого возврата по форме Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

б) направление Заявителю результата государственной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства;

6) выдача результата Заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

55. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

56. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

57. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

58. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

59. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

60. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала.

61. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 35 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято».

62. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

63. Получение сведений о ходе выполнения заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

64. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о назначении ответственного исполнителя);

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Министерстве;

в) информацию предоставлении государственной услуг с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

65. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

66. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

67. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных пунктами 27, 30-31 Административного регламента, и регистрирует заявление.

68. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

69. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

70. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя на Едином портале;

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

71. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

72. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 6 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 6) и приложением документов, указанных в пунктах 27, 30 Административного регламента.

73. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 6;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 6.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

74. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

77. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

78. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

79. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

80. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги (далее – жалоба)

81. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

82. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

83. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (https://digital.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

84. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600141/1.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

кому: Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____
_____
для ЮР и ИП (полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)
_____
_____
для ФЛ (фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), данные документа, удостоверяющего
личность, контактный телефон, адрес электронной
почты, адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)
_____
_____ (данные
представителя заявителя)

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе		
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Адрес регистрации	
1.1.4.	Адрес проживания	
1.1.5.	Номер телефона	
1.1.6.	Адрес электронной почты	
1.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным	

	предпринимателем:	
1.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4.	Номер телефона	
1.2.5.	Адрес электронной почты	
1.3.	**Сведения о юридическом лице:**	
1.3.1.	Полное наименование юридического лица	
1.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4.	Номер телефона	
1.3.5.	Адрес электронной почты	
	2. Сведения по услуге	
2.1.	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
2.2.	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
2.3.	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
2.4.	Исходный земельный участок находится в залоге?	
	3. Сведения о земельном участке(-ах)	
3.1.	Кадастровый номер земельного участка	
3.2.	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	
	4. Прикладываемые документы	Наименование прикладываемого документа
4.1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
4.2.	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
4.3.	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4.4.	Согласие залогодержателей	
4.5.	Согласие землепользователей	

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

Дата Подпись Фамилия, инициалы

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» от _____ № _____и приложенных к нему документов, в соответствии со статьями 11.10 и 39.11[100] Земельного кодекса Российской Федерации, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:_____.

Должность уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

[100] Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма решения об отказе в приеме документов

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» от _____ № _____и приложенных к нему документов, Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп. 1 п. 35	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 35	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 35	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не	Указываются основания такого вывода

	позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	
пп. 4 п. 35	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 35	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 35	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указываются основания такого вывода
часть вторая п. 35	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма решения о возврате заявления

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о возврате заявления

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о возврате заявления по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для возврата заявления	Разъяснение причин возврата заявления
пп.1 п. 38	Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуги органом	Указываются основания такого вывода
пп.2 п. 38	к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 Административного регламента, в случае поступления заявления и документов, необходимых для	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 35 Административного регламента поступление заявления и документов, необходимых для предоставления	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме заявления и документов

форме с использованием Единого портала	предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме заявления и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление Заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за

					почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал /СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 16 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / Единый портал /СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
8. Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления						
Зарегистрированное заявление и документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 38	10 дней со дня поступления заявления в Министерство	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие / отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 38 Административного регламента	Направленное Заявителю решения о возврате заявления по форме, приведенной в приложении № 4 к Административному регламенту

	Административного регламента					в случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренного пунктом 38 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит к рассмотрению документов и сведений
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных заявления и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 19 Административного регламента
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги

услуги						
6. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в заявлении и согласии, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

	подтвердить факт и дату направления					

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»_____.

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 22.08.2025 № 6149

Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее – государственная услуга) в части осуществления Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области приема, рассмотрения, подготовки и подачи в Правительство Свердловской области:

ходатайств о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию, кроме земель населенных пунктов;

ходатайств о переводе находящихся в государственной собственности земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую до разграничения государственной собственности на землю, кроме земель населенных пунктов;

ходатайств о переводе иных категорий земель, находящихся в государственной собственности Свердловской области, из одной категории в другую, кроме земель населенных пунктов и земель сельскохозяйственного назначения.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления Государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. При осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по приему, рассмотрению, подготовке и подаче в Правительство Свердловской области ходатайств о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию, кроме земель населенных пунктов, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей постановлению Правительства Свердловской области от 19.11.2009 № 1667-ПП «О содержании ходатайства о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию, кроме земель населенных пунктов, и составе документов, необходимых для принятия решения о переводе земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию».

Подраздел 1.2. Круг заявителей

4. Заявителями являются физическое или юридическое лицо, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

5. Интересы Заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Представителями Заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов Заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя, представителя Заявителя в Министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Министерстве или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600161/1/form;

на официальном сайте Министерства по адресу https://mugiso.midural.ru/;

на официальном сайте МФЦ по адресу http://mfc66.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или МФЦ.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

8. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 7 Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

11. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

12. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), а также в Министерстве при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Подраздел 1.4. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

13. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Подраздел 2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

16. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

федеральные органы власти, в том числе федеральные территориальные органы власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в том числе подведомственные им учреждения, в пределах своих компетенций, обращение в которые необходимо для представления государственной услуги.

17. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления

государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». МФЦ, в которых подается ходатайство, не могут принять решение об отказе в приеме ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

18. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, 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».

Подраздел 2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомление об отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

2) уведомление об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

20. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 19 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица Министерства, уполномоченного на принятие решения.

21. Уведомление, указанное в пункте 19, направляется Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Подраздел 2.5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

22. Срок предоставления государственной услуги в течение двух месяцев со дня поступления ходатайства.

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в течение 14 дней со дня принятия соответствующего решения.

23. При подаче ходатайства о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

24. Ходатайство и прилагаемые документы направляются МФЦ в Министерство в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://mugiso.midural.ru/activity/2802/ и на Едином портале по адресу: «https://www.gosuslugi.ru/600161/1».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет ходатайство о переводе земель из одной категории в другую (далее – ходатайство) по форме согласно приложению № 1 в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

27. В ходатайстве, указывается:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если ходатайство подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если ходатайство подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если ходатайство подается представителем Заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с Заявителем или представителем Заявителя;

5) кадастровый номер земельного участка в составе земель сельскохозяйственного назначения, перевод которого из одной категории в другую предлагается осуществить;

6) категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить;

7) обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую категорию;

8) права на земельный участок.

Форма ходатайства о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию земель, утверждена постановлением Правительства Свердловской области от 19.11.2009 № 1667-ПП «О содержании ходатайства о переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, в другую категорию, кроме земель населенных пунктов, и составе документов, необходимых для принятия решения о переводе земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию».

28. В случае представления ходатайства и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного ходатайства с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Ходатайство направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 30 настоящего Административного регламента. Ходатайство подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого ходатайства, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Направление ходатайства почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом ходатайство и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Министерство удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

29. Заявитель вправе отозвать ходатайство до момента регистрации Министерством документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента.

Отзыв ходатайства осуществляется путем представления Заявителем в Министерство непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Министерства при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения ходатайства и возврате ранее представленных документов.

Прекращение рассмотрения ходатайства и возврат документов осуществляются в пределах срока предоставления государственной услуг, указанного в пункте 22 Административного регламента.

30. С ходатайством, указанным в пункте 26 Административного регламента, Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления ходатайства посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя

формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если ходатайство подается представителем. В случае направления ходатайства посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

4) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на него признается возникшим в соответствии с частью 1 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) утвержденный в установленном порядке проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земельного участка на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабрь 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

6) утвержденный в установленном порядке проект рекультивации земель (в случае перевода земельного участка на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабрь 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»).

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. С ходатайством, указанным в пункте 26 Административного регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

3) выписку из ЕГРН на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

4) документ, подтверждающий соответствие испрашиваемого целевого назначения земель документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации (в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от

21 декабрь 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

5) сведения из государственного водного реестра о водоохранных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 21 декабрь 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации);

6) документ, подтверждающий отсутствие иных вариантов размещения промышленных и иных объектов несельскохозяйственного назначения (в случае перевода земельного участка на основании пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабрь 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»);

7) копию правового акта о создании особо охраняемой территории либо об отнесении земельного участка к землям природоохранного, историко-культурного, рекреационного или иного особо ценного назначения (в случае перевода земельного участка на основании пункта 2 части 1 статьи 7 Закона, в соответствии со статьей 94 Земельного кодекса Российской Федерации);

8) согласование в письменной форме владельца автомобильной дороги, содержащее технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство объектов в придорожной полосе автомобильной дороги (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона, статьей 26 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

32. Документы, прилагаемые Заявителем к ходатайству, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к ходатайству, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий размер ходатайства и документов, предоставляемых при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, не может превышать 10 (десять) мегабайт.

33. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

34. Непредставление Заявителем документов, указанных пункте 31 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

35. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если ходатайство и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если ходатайство и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

5) подача ходатайства и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме ходатайства, в том числе в интерактивной форме ходатайства на Едином портале.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых предоставления государственной услуги, поступивших с использованием почтовой связи на бумажном носителе, является отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов.

37. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в ходатайстве (в том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале при наличии технической возможности), не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

38. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата ходатайства

39. Основаниями для возврата ходатайства, указанного в пункте 26 Административного регламента, являются:

1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.

3) Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуги органом.

40. Решение о возврате ходатайства, по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в ходатайстве (в

том числе в личном кабинете Заявителя на Едином портале при наличии технической возможности), в течение тридцати дней со дня поступления ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

41. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

42. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) установления в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

2) наличия отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) установления несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

Подраздел 2.13. 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

43. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» не предусмотрено.

Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

44. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 2.15. 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

45. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

46. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

При обращении Заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

47. Регистрация направленного Заявителем ходатайства способами, указанными в пункте 26 Административного регламента, в Министерстве осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления Заявителем ходатайство способами, указанными в пункте 26 Административного регламента, вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения ходатайства считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

В случае если ходатайства и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи ходатайства, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии ходатайства (при наличии технической возможности).

Регистрация ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Подраздел 2.18. 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

48. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (при наличии таких возможностей):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 Административного регламента.

Подраздел 2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц.

50. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Подраздел 2.20. Иные требования к предоставлению государственной услуги

51. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

52. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

53. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Подраздел 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация ходатайства:

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, в случае поступления ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе;

б) выявление оснований для отказа в приеме ходатайства и документов, направление Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале);

в) прием ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД:

а) направление межведомственных запросов;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) проверка комлектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата ходатайства, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача результата:

а) регистрация результата предоставления государственной услуг;

б) направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в ходатайстве, в том числе в форме электронного документа, подписанного и позволяющим подтвердить факт и дату направления.

55. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги представлено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

56. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

57. В целях представления в установленном порядке информации Заявителям и обеспечения доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале размещается следующая информация:

представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг Заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, возврата заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (решений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

58. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

59. Запись на прием в Министерство для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

60. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа Заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное ходатайство направляется в Министерство посредством Единого портала.

61. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Министерство.

Предоставление государственной услуги начинается со следующего дня с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме ходатайства, указанных в пункте 36 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются автоматически.

После регистрации ходатайство направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления Заявителя должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «Принято».

62. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

63. Получение сведений о ходе выполнения заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

64. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о назначении ответственного исполнителя);

в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в Министерстве;

в) информацию предоставлении государственной услуг с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

65. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Подраздел 3.5. Информирование заявителей

66. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Подраздел 3.6 Прием и заполнение заявлений о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

67. Основанием для начала административной процедуры является подача ходатайства.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных пунктами 26-27 и 30 Административного регламента, и регистрирует ходатайство.

68. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги

69. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

70. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

71. Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

Подраздел 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

72. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 5 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 5) и приложением документов, указанных в пунктах 26-27, 30 Административного регламента.

73. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением по форме Приложения № 5;

2) Министерство при получении заявления по форме Приложения № 5, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 5.

Подраздел 3.9. Оценка качества предоставления государственной услуги

74. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Министерство подключено к указанной системе).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

77. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

78. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

79. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

80. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги (далее – жалоба)

81. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство в порядке, предусмотренном подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

Жалобу на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также

возможно подать в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Подраздел 5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

82. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

б) к Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

в) в МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

83. Министерство, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (http://dis.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

84. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/600161/1.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Отнесение земель или земельных участков
в составе таких земель к определенной
категории земель или перевод земель
и земельных участков в составе
таких земель из одной категории в другую»

Форма ходатайства о переводе земель из одной категории в другую

кому: Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____
_____
для ЮР и ИП (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
для ФЛ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

ХОДАТАЙСТВО
о переводе земель из одной категории в другую

В соответствии с _____[101] прошу перевести земельный участок с кадастровым номером _____ из категория земель_____, в состав которых входит земельный участок, в категорию земель _____, перевод в состав которых предполагается осуществить.

Перевод планируется в целях_____.[102]

Земельный участок принадлежит на праве _____.

---

[101] Указывается основание для перевода, предусмотренное Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»

[102] Указывается обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя)

выражаю согласие Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ (при наличии технической возможности), расположенном по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ Подпись _____ (Фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Отнесение земель или земельных участков
в составе таких земель к определенной
категории земель или перевод земель
и земельных участков в составе
таких земель из одной категории в другую»

Форма решения об отказе в приеме документов

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» от _____ № _____ и приложенных к нему документов Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пп.1 п. 36	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	указываются основания такого вывода
пп.2 п. 36	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке,	указываются основания такого вывода

	установленном законодательством Российской Федерации	
пп.3 п. 36	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	указываются основания такого вывода
пп.4 п. 36	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	указываются основания такого вывода
пп.5 п. 36	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
пп.6 п. 36	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	указываются основания такого вывода
часть вторая п. 36	отсутствие нотариального удостоверения заявления и приложенных документов	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:
_____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
государственной услуги
«Отнесение земель или земельных участков
в составе таких земель к определенной
категории земель или перевод земель
и земельных участков в составе
таких земель из одной категории в другую»

Форма решения о возврате ходатайства

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Мамина-Сибиряка, д.111,
г. Екатеринбург, 620000
тел. (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85
E-mail: mugiso@egov66.ru
ИНН/ КПП 6658091960 / 667001001

_____ № _____

На №_____от_____

Кому:
_____
Контактные данные:
_____
/Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
о возврате ходатайства

По результатам рассмотрения ходатайства от _____ № _____ и приложенных к нему документов в рамках предоставления государственной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о возврате заявления по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для возврата ходатайства	Разъяснение причин возврата ходатайства
пп. 1 п. 39	с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо	указываются основания такого вывода
пп.2 п. 39	к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства.	указываются основания такого вывода

пп.3 п. 39	Министерство не является уполномоченным на предоставление государственной услуги органом	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Должность
уполномоченного лица подпись Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги «Отнесение земель
или земельных участков в составе таких земель
к определенной категории земель или
перевод земель и земельных участков в составе
таких земель из одной категории в другую»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, регистрация ходатайства						
Поступление ходатайства и документов для предоставления государственной услуги в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, в случае поступления ходатайства и документов, необходимых для	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента; поступление ходатайства и документов, необходимых для предоставления	выявление наличия / отсутствия снований для отказа в приеме ходатайства и документов

форме с использованием Единого портала	предоставления государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе				государственной услуги, в электронной форме или с использованием почтовой связи на бумажном носителе	
	Выявление оснований для отказа в приеме ходатайства и документов, направление заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направление заявителю решения об отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том в личный кабинет на Едином портале)
	Прием ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО	Поступление ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство непосредственно, в том числе путем направления с использованием	Регистрация ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в СЭД/ ИНГЕО (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица,

					почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала	ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ/СЭД						
Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, в распоряжении иных государственных органах (организациях)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 16 Административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Министерства, ответственное За предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС /СЭД / ИНГЕО		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
9. Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата ходатайства						
Зарегистрированное ходатайство и документы, поступившие должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата ходатайства, предусмотренных пунктом 39	30 дней со дня поступления ходатайства в Министерство	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО	Наличие / отсутствие оснований для возврата ходатайства, предусмотренных	Направленное заявителю решения о возврате ходатайства по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту

	Административного регламента				пунктом 39 Административного регламента	в случае отсутствия оснований для возврата ходатайства, предусмотренного пунктом 39 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит к рассмотрению документов и сведений
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных ходатайства и документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство/ СЭД / ИНГЕО	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 19 Административного регламента
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Подготовленный ответственным за предоставление государственной услуги проект результата предоставления государственной	Принятие решения о предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В сроки, предусмотренные пунктом 22 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / СЭД / ИНГЕО		Подписанный уполномоченным лицом результат предоставления государственной услуги

услуги						
6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Регистрация и выдача результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламент	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 22 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО		Зарегистрированный результат предоставления государственной услуги (присвоение исходящего номера и даты)
	Направление (выдача) Заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента, способом, указанным в ходатайстве, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства , и позволяющим	Не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию корреспонденции	Министерство / СЭД/ ИНГЕО / Единый портал	Указание Заявителем в ходатайстве способа выдачи результата государственной услуги	Выдача (направление) результата государственной услуги Заявителю

	подтвердить факт и дату направления					

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством по управлению
государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги
«Отнесение земель или земельных участков в
составе таких земель к определенной категории
земель или перевод земель и земельных
участков в составе
таких земель из одной категории в другую»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В Министерство по управлению
государственным имуществом Свердловской
области
от _____
_____

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» _ _____.

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления документа на электронный адрес: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною выше, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)