



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04.07.2022

№ 2869

г. Екатеринбург

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 отсутствуют»

В соответствии с Федеральными законами от 30.12.2021 № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 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 и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области», указом Губернатора Свердловской области от 18.09.2017 № 484-УГ «О членах Правительства Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления или предоставление гражданам 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» (прилагается);

2. Возложить персональную ответственность на начальника отдела по контролю и управлению земельными ресурсами департамента земельных отношений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области М.В. Мамаеву и начальника отдела по работе с земельными участками, собственность на которые не разграничена, департамента земельных отношений Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области О.В. Заварькину за своевременное и качественное исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

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

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

Исполняющий обязанности
Министра



С.М. Зырянов

Приложение
к приказу Министерства по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от 01.07.2022 № 2869

Административный регламент 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»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) 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» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления 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» (далее – Государственная услуга).

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

2. 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 (далее - Заявители).

Уполномоченными представителями Заявителей признаются лица, уполномоченные на представление интересов заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или 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

3. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства

по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

4. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://www.mugiso.midural.ru>, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/structure/6600000010000000863>, на официальном сайте Министерства www.mugiso.midural.ru, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Министерства, на официальном сайте МФЦ по адресу: <https://www.mfc66.ru>, а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства по телефону.

5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

6. При общении с гражданами государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 2.1. Наименование государственной услуги

8. Наименование 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».

Подраздел 2.2. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

10. В предоставлении государственной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

1) федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2) орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3) уполномоченные органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенные на территории Свердловской области, в части предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

11. 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, 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 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления Государственной услуги является:

- 1) Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение о предоставлении земельного участка;
- 2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка.

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

13. Министерство предоставляет Государственную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, с учетом следующих сроков:

1) в срок 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, или о предоставлении такого земельного участка 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 информационно-телекоммуникационной 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.

14. При подаче заявления о предоставлении Государственной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

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

16. Приостановление срока предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

17. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги, составляет 3 дня.

Подраздел 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области в сети «Интернет» по адресу: <https://www.mugiso.midural.ru> и на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/structure/6600000010000000863>.

Орган, предоставляющий услугу, 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

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок подлежит образованию);

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

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

4) документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

5) документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю;

6) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года;

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

8) документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.

9) К заявлению о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности, также прилагается технический план жилого дома, за исключением случая, если на момент направления указанного заявления в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет

20. В случае отсутствия у заявителя документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента, для подтверждения соответствия земельного участка, находящегося в государственной собственности, условиям, предусмотренным федеральным законом, заявителем могут быть представлены следующие документы:

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

2) строительный паспорт и (или) акт приемки законченного 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;

3) 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.

21. 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 которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «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) в качестве основания предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения торгов 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;

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

8) цель использования земельного участка;

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

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

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

22. Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 19 и 20 Регламента, Заявители самостоятельно обращаются в соответствующие уполномоченные органы, учреждения и организации.

23. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 19 и 20 Регламента, представляются в Министерство посредством почтовой

связи на бумажном носителе, и (или) через МФЦ, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

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

24. В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за предоставлением Государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Заявление, поданное в электронной форме и электронные образы документов должны быть подписаны соответствующей электронной подписью.

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

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

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

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

2) сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области) (при необходимости), в том числе:

– сведения из Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Екатеринбург»;

– утвержденный проект межевания территории;

– проект организации и застройки территории;

– утвержденный проект планировки территории и прочее.

26. Документы, указанные в настоящем подразделе, могут быть представлены Заявителем самостоятельно.

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

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

28. В процессе предоставления Государственной услуги:

1) запрещается требовать представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

2) запрещается требовать 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;

3) 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;

4) запрещается 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;

5) запрещается требовать 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:

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

б) 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;

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

г) 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.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, за исключением обращений за получением Государственной услуги в электронной форме и случаев возврата принятых документов, предусмотренных пунктом 30 Регламента.

В случае если при обращении за получением Государственной услуги в электронной форме будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе Единого портала. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

30. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 21 Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 19 и 20 Регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

В случае возврата заявления Государственная услуга не предоставляется, а соответствующее заявление по существу не рассматривается.

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

31. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги при рассмотрении соответствующих заявлений не предусмотрены.

32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги:

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

2) в случае, если заявителем не приложен к соответствующему заявлению ни один из документов, предусмотренных подпунктами 19 и 20 Регламента.

3) в случаях, указанных в пункте 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, при рассмотрении заявления о предварительном согласовании.

В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка не может быть отказано только по причине отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой расположен жилой дом, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающих возможность размещения жилых домов в границах такой территориальной зоны, а также несоответствия площади образуемого земельного участка предельным размерам и предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом.

4) в случаях, указанных в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка.

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

33. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

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

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Министерство 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

37. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, осуществляется в день их поступления в Министерство или в МФЦ.

38. В случае если запрос 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 запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса 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.

39. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 Регламента.

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
о социальной защите инвалидов

40. 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 законодательными и иными нормативными правовыми актами:

– 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.

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

42. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Подраздел 2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

43. Показателями доступности и качества предоставления Государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения Государственной услуги по экстерриториальному принципу в любом филиале МФЦ;

4) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

44. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

- 1) при обращении заявителя;
- 2) при информировании о ходе предоставления Государственной услуги либо при получении результата предоставления Государственной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Подраздел 2.18. 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

45. Заявитель имеет право получения Государственной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ.

46. При обращении за получением Государственной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

47. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги включает в себя:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги;
- 2) проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке;
- 3) опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;
- 5) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги;
- 6) направление заявителю результата предоставления Государственной услуги.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

48. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) запись на прием в орган, предоставляющий государственную услугу, для подачи запроса;
- 3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственные услуги;

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

7) взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

9) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

49. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых 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, включает в себя:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

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

5) предоставление государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Подраздел 3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги

50. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, поступивших через МФЦ, либо почтовым отправлением на бумажном носителе, либо поступивших через систему «Личный кабинет» Единого портала, либо по электронной почте с использованием электронной подписи.

51.1 Заявление и документы, поступившие через МФЦ регистрируются посредством государственной информационной системы «ГрадИнфо» (далее - ГИС ГрадИнфо) либо в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

51. Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, регистрируются в системе СЭД в день их поступления в Министерство специалистом Министерства, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Министерства.

Специалист организационного отдела департамента управления делами Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступившее заявление в день его получения путем внесения соответствующих сведений в СЭД.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированное заявление посредством СЭД направляется на рассмотрение Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность департамента земельных отношений Министерства, которые в свою очередь посредством СЭД направляют заявление на рассмотрение директору департамента земельных отношений Министерства, ответственному за предоставление Государственной услуги.

Директор департамента земельных отношений Министерства поручает рассмотрение зарегистрированного заявления посредством СЭД начальнику отдела департамента земельных отношений, к компетенции которого относится предоставление Государственной услуги.

52. Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, регистрируются посредством ГИС ГрадИнфо, специалистом Министерства, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг, осуществляющего следующие действия:

1) осуществляет подготовку описи принятых документов с указанием следующих сведений:

- дата представления документов;
- данные заявителя (фамилия и инициалы физического лица, наименование юридического лица);
- количество представленных документов;
- регистрационный номер описи;
- дата выдачи документов;
- телефон, по которому заявитель в течение срока рассмотрения заявления может узнать о стадии рассмотрения документов;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, его должность;

2) в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении Государственной услуги направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, на рассмотрение начальнику отдела департамента земельных отношений, к компетенции которого относится предоставление Государственной услуги, с указанием соответствующей информации в ГИС ГрадИнфо.

53. Начальник отдела департамента земельных отношений, к компетенции которого относится предоставление Государственной услуги, в течение одного рабочего дня поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и представленных документов, необходимых для

предоставления Государственной услуги, специалисту Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги посредством ГИС ГрадИнфо, СЭД.

54. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

55. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги, в Министерстве и поступление названных документов на рассмотрение специалисту Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления Государственной услуги, с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги.

Подраздел 3.2. Проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке

57. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления Министерство организует проведение осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке.

58. Результаты осмотра жилого дома фиксируются актом осмотра. Порядок проведения осмотра, форма акта осмотра устанавливаются органом нормативно-правового регулирования в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

59. В случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, в течение десяти дней со дня составления акта осмотра уполномоченный орган исполнительной власти или орган местного самоуправления принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка. К указанному решению прилагается акт осмотра.

Подраздел 3.3. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении

60. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления Министерство 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 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.

Подраздел 3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

62. Специалист Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:

1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области):

выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости;

2) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области:

сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости), в том числе:

- утвержденный проект межевания территории;
- проект организации и застройки территории (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- утвержденный проект планировки территории и прочее.

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

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается заместителем Министра, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

64. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

65. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Подраздел 3.5. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, на рассмотрение специалистом Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги.

68. При получении заявления о предоставлении Государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления Государственной услуги, специалист Министерства, ответственный за предоставление Государственной услуги, в течение пяти рабочих дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги и осуществляет подготовку проекта решения указанного в пункте 12 Регламента.

69. Специалист Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги, в течение пяти рабочих дней обеспечивает подписание и регистрацию указанного проекта решения должностным лицом Министерства, уполномоченным на подписание результатов предоставления Государственной услуги, с указанием соответствующих сведений в ГИС ГрадИнфо.

70. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

71. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги.

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание должностным лицом Министерства, уполномоченным на подписание результатов предоставления Государственной услуги, решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Подраздел 3.6. Направление заявителю результата предоставления Государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги, подписанное должностным лицом Министерства, уполномоченным на подписание результатов предоставления Государственной услуги.

74. Специалист Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления государственной услуги в следующем порядке:

1) Решения о предварительном согласовании предоставлении земельного участка выдается специалистом Министерства, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг, с отметкой о получении и подписью заявителя.

В случае если в заявлении о предоставлении Государственной услуги не указан способ получения результатов рассмотрения заявления или в качестве способа получения указано почтовое отправление, результат рассмотрения направляется заявителю почтовым отправлением.

В случае если указан нарочный способ получения результатов рассмотрения заявления, в срок не позднее одного месяца с момента регистрации соответствующего заявления в Министерстве, в адрес заявителя, посредством почтового отправления, по адресу, указанному в заявлении, направляется уведомление о возможности получения результатов рассмотрения такого заявления специалистом Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги.

Информирование о готовности результата предоставления Государственной услуги осуществляется по телефону, указанному в заявлении, и (или) путем направления соответствующей информации в адрес заявителя по электронной почте.

2) Отказ в предоставлении Государственной услуги направляется Заявителю почтовым отправлением, по адресу, указанному в заявлении, в месячный срок с момента регистрации соответствующего заявления специалистом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги.

В случае указания заявителя на возможность получения результата предоставления Государственной услуги по электронной почте, такие результаты направляются заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

В случае если указан нарочный способ получения результатов рассмотрения заявления, соответствующие документы могут быть выданы лично заявителю специалистом Министерства, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг, с отметкой о получении и соответствующей подписью заявителя.

Информирование о готовности результата предоставления Государственной услуги осуществляется по телефону, указанному в заявлении, и (или) путем направления соответствующей информации в адрес заявителя по электронной почте.

75. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

76. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю результатов рассмотрения заявления о предоставлении Государственной услуги.

77. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о получении Заявителем результата рассмотрения заявления о предоставлении Государственной услуги либо сведения о направлении названных результатов в адрес Заявителя по электронной почте (в случае указания заявителем) или почтовым отправлением.

Подраздел 3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

78. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о Государственной услуге.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства.

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 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 (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

79. Запись на прием в орган, предоставляющий государственную услугу, для подачи запроса.

Запись на прием для подачи запроса с использованием Единого портала и официального сайта Министерства не предусмотрена.

80. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности).

1) Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2) Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 19 и 20 Регламента, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за Государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 19 и 20 Регламента, необходимые для предоставления Государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

81. Прием и регистрация органом, предоставляющим Государственную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности).

1) Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2) Срок регистрации запроса – 3 рабочих дня.

3) Предоставление Государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 30 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

– при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4) Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию заявлений в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

5) После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление Государственной услуги.

6) После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление Государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

82. Оплата государственной пошлины за предоставление Государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

83. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги (при реализации технической возможности).

1) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления Государственной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

2) При предоставлении Государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления Государственной услуги;

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

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

д) уведомление о возможности получить результат предоставления Государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении Государственной услуги.

84. Взаимодействие органа, предоставляющего Государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

85. Получение заявителем результата предоставления Государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности).

В качестве результата предоставления Государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить путем предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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 3.8. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

86. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления Государственной услуги в МФЦ:

Обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в Едином портале.

Информация о предоставлении Государственной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства.

На Едином портале и на официальном сайте Министерства 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 (не предусмотрена);

6) исчерпывающий перечень оснований для 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 (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», 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.

87. Прием запросов заявителей о предоставлении Государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Принятое заявление МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ и датой приема и проставляет личную подпись.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением

на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

88. Формирование и направление МФЦ, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг:

1) Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 19 и 20 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 19 и 20 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются посредством Единого портала.

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

89. Направление МФЦ заявлений, документов в Министерство осуществляется, в том числе в электронной форме, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса либо комплексного запроса (либо результата предоставления государственной или другой муниципальной услуги, являющегося необходимым для предоставления земельного участка):

Передача из Уполномоченного МФЦ в Министерство документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, МФЦ заверяет соответствие электронного образа документа (скан - образа) его оригиналу документа

на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Министерство, при получении заявления и документов, в том числе в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме.

90. Выдача заявителю результата предоставления Государственной услуги, полученного из органа, предоставляющего государственную услугу, на бумажном носителе либо составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ и муниципальных услуг по результатам предоставления Государственной услуги:

В качестве результата предоставления Государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

91. Предоставление государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса:

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в орган, предоставляющий услугу, оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения Государственной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в соответствующий орган, предоставляющий государственную услугу, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственную услугу.

Результаты предоставления государственных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ.

Подраздел 3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

92. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется на основании заявления поступившего через МФЦ, либо посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо поступивших на Единый портал, либо по электронной почте с использованием электронной подписи.

Заявление регистрируются посредством ГИС ГрадИнфо либо СЭД в порядке, предусмотренном подразделом 3.1. настоящего Административного регламента.

93. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

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

95. Результатом выполнения административной процедуры является:

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах специалист отдела, ответственный за предоставление Государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, специалист отдела, ответственный за предоставление Государственной услуги, готовит письменный ответ заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

96. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о получении Заявителем результата рассмотрения заявления либо сведения о почтовом отправлении названных результатов в адрес Заявителя

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

97. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

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

98. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется Министерством в форме плановых и внеплановых проверок.

99. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

100. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги на основании приказа Министерства).

101. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. Информация о результатах проведенных проверок в связи с обращением Заявителя направляется ему в случае соответствующего письменного указания об уведомлении.

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

103. Специалист Министерства, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов и порядка выдачи заявителю результата предоставления Государственной услуги.

104. Специалист Министерства, в должностные обязанности которого входит предоставление Государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

105. Начальник отдела департамента земельных отношений, к компетенции которого относится предоставление Государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

106. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на подписание результатов предоставления Государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

107. Персональная ответственность специалистов Министерства определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством 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

108. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

109. Проверки также могут проводиться по результатам рассмотрения обращений заявителей, заинтересованных лиц, а также обращений правоохранительных и иных государственных органов.

110. Контроль за предоставлением Государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

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

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)

111. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) 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 от 27.07.2010 № 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 3.1. настоящего 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.

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

112. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ и муниципальных услуг по месту предоставления государственной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

113. Органы власти, предоставляющие государственные услуги, МФЦ и муниципальных услуг, 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:

а) на стендах в местах предоставления государственных услуг;

б) на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (<https://www.mfc66.ru>) и учредителя МФЦ (<https://www.mugiso.midural.ru>);

в) 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.

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

114. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

115. Постановление 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».

116. Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 25.01.2018 № 126 «О наделении отдельными полномочиями».

Приложение № 1
к Административному регламенту 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»

Министерство по управлению государственным
имуществом Свердловской области

(фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные
данные (номер, серия, кем и когда выдан)

В лице представителя:

Действующего (щей) на основании:

Телефон: _____

E-mail: _____

Почтовый адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в
государственной собственности

Прошу **предварительно** **согласовать** **предоставление** **земельного**
участка площадью _____ кв. метра(ов), с кадастровым номером:

(указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению);
решение об утверждении проекта межевания территории

(указываются реквизиты решения, в случае если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

кадастровый номер или кадастровые номера земельных участков, из которых
в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка
предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о
таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости:

основание предоставления земельного участка без проведения торгов: пункт 2 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
вид права, на котором приобретается земельный участок: собственность бесплатно;
цель использования земельного участка: для эксплуатации жилого дома возведенного до 14 мая 1998 года;

решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

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

_____;
решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

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

Приложение:

*все или один документ, из числа предусмотренных пунктами 19 или 20 Регламента;

Результат рассмотрения заявления в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	посредством личного обращения в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области
<input type="checkbox"/>	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
<input type="checkbox"/>	прошу направить результат предоставления Государственной услуги на указанный в настоящем заявлении адрес электронной почты

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 25 Административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности» не обязательны к представлению и могут быть получены уполномоченным органом самостоятельно. Выше указанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

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.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение № 1
к Административному регламенту 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»

Министерство по управлению государственным
имуществом Свердловской области

(фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные
данные (номер, серия, кем и когда выдан

В лице представителя:

Действующего (щей) на основании:

Телефон: _____

E-mail: _____

Почтовый адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящихся в государственной собственности

**Прошу(сим) предоставить в собственность бесплатно земельный участок с
кадастровым номером:**

_____,
(указывается кадастровый номер земельного участка)

с видом разрешенного использования: _____,

(указывается вид разрешенного использования земельного участка)

для целей: для эксплуатации жилого дома возведенного до 14 мая 1998 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:**

(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

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

Приложение:

*все или один документ, из числа предусмотренных пунктами 19 и (или) 20 Регламента;

Результат рассмотрения заявления в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	посредством личного обращения в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области
	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
	прошу направить результат предоставления Государственной услуги на указанный в настоящем заявлении адрес электронной почты

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 25 Административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности» не обязательны к представлению и могут быть получены уполномоченным органом самостоятельно. Выше указанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

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.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)