

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 апреля 2015 г. N 1038

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ БЕСХОЗЯЙНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ" (КРОМЕ ОБЪЕКТОВ ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО-, ГАЗО-, ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ), ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ИХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ"**

В соответствии со статьей 38-1 Устава муниципального образования "город Екатеринбург", руководствуясь Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16.04.2014 N 1050 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций", постановляю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по выявлению бесхозных объектов недвижимого имущества, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (кроме объектов электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения), подготовке документов для их постановки на учет и государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленный срок.

Глава Администрации  
города Екатеринбурга  
А.Э.ЯКОБ

Приложение  
к Постановлению Администрации  
города Екатеринбурга  
от 27 апреля 2015 г. N 1038

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ  
БЕСХОЗЯЙНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,  
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ" (КРОМЕ  
ОБЪЕКТОВ ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО-, ГАЗО-, ВОДОСНАБЖЕНИЯ И  
ВОДООТВЕДЕНИЯ), ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ИХ  
ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ  
ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ"**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок осуществления органами Администрации города Екатеринбурга мероприятий по выявлению расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург" бесхозяйных объектов недвижимого имущества, кроме объектов электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения (далее - бесхозяйные объекты), подготовке документов, необходимых для постановки выявленных бесхозяйных объектов на учет и государственной регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты.

2. Наименование муниципальной функции - "Выявление бесхозяйных объектов недвижимого имущества, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (кроме объектов электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения), подготовка документов для их постановки на учет и государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальная функция).

3. Муниципальную функцию исполняют:

1) Департамент по управлению муниципальным имуществом - в части оформления технической документации, необходимой для постановки выявленных бесхозяйных объектов (нежилых зданий, сооружений, помещений) на государственный кадастровый учет и учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, признания в судебном порядке права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты (нежилые здания, сооружения, помещения, инженерные объекты, памятники монументального искусства, а также иные объекты внешнего благоустройства,

не являющиеся инженерными объектами) и государственной регистрации права муниципальной собственности на такие объекты;

2) Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга (далее - Комитет по жилищной политике) - в части сбора, первичной обработки информации, оформления технической документации, необходимой для постановки выявленных бесхозных объектов (жилых домов, квартир, комнат, обладающих признаками бесхозного имущества) на государственный кадастровый учет и учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, признания в судебном порядке права муниципальной собственности на бесхозные объекты и государственной регистрации права муниципальной собственности;

3) Комитет благоустройства Администрации города Екатеринбурга (далее - Комитет благоустройства) - в части сбора, первичной обработки информации, оформления технической документации, необходимой для постановки выявленных бесхозных объектов внешнего благоустройства (плотин, мостов, дорог, путепроводов, подземных и надземных пешеходных переходов, объектов ливневой канализации, объектов уличного освещения) (далее - инженерные объекты) на государственный кадастровый учет и учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, а также направления запросов и получения сведений об объектах в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) территориальные органы Администрации города Екатеринбурга (далее - администрации районов):

в части сбора и первичной обработки информации об обладающих признаками бесхозного недвижимого имущества зданиях, сооружениях, нежилых помещениях, расположенных на подведомственной указанным органам территориях;

в части сбора, первичной обработки информации, оформления технической документации, необходимой для постановки выявленных бесхозных объектов на государственный кадастровый учет и учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, а также направления запросов и получения сведений о бесхозных объектах в порядке межведомственного информационного взаимодействия об обладающих признаками бесхозного недвижимого имущества памятниках монументального искусства, а также иных объектах внешнего благоустройства, не относящихся к инженерным объектам.

4. В исполнении муниципальной функции участвуют:

Муниципальное бюджетное учреждение "Водоотведение и искусственные сооружения" (далее - МБУ "ВОИС"), адрес: 620138, город Екатеринбург, улица Чистопольская, дом 7, телефон: (343) 347-48-78, адрес электронной почты: [vois@k66.ru](mailto:vois@k66.ru);

Муниципальное бюджетное учреждение "Горсвет" (далее - МБУ "Горсвет"), адрес: 620149, город Екатеринбург, улица Зоологическая, дом 5, телефоны: (343) 240-51-22, (343) 243-88-20, адрес электронной почты: [gorsvet@isnet.ru](mailto:gorsvet@isnet.ru);

Муниципальное казенное учреждение "Центр муниципальных услуг" (далее

- МКУ ЦМУ), адрес: 620014, город Екатеринбург, улица Маршала Жукова, дом 13, телефон: 8 (343) 311-74-00;

Муниципальное бюджетное учреждение "Центр организации движения" (далее - МБУ "ЦОД"), адрес: 620014, город Екатеринбург, улица Малышева, дом 31а, телефон: (343) 233-57-66, адрес электронной почты: sekretar@ekb.ru ;

Муниципальное бюджетное учреждение "Зеленстрой" (далее - МБУ "Зеленстрой"), адрес: 620130, город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 204, телефон: (343) 260-55-03, адрес электронной почты: zstroy@mail.ru;

Муниципальное казенное учреждение "Екатеринбургский центр по охране и использованию исторического и культурного наследия" (далее - МКУ "ЕЦОИИКН"), адрес: 620014, город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 34, телефон: (343) 257-52-66, адрес электронной почты: Ncentre@yandex.ru;

Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие "Бюро технической инвентаризации" (далее - ЕМУП "БТИ"), адрес: 620014, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Вайнера, дом 9а, телефон: (343) 376-42-71, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.bti66.ru, адрес электронной почты: secr@bti.ekt.ru;

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области, адрес: 620075, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Восточная, дом 52, телефон (343) 379-40-83, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: tub66.rosim.ru;

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области, адрес: 620219, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, дом 111, телефон: (343) 350-72-02, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mugiso.midural.ru;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, адрес: 620062, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Генеральская, дом 6а, телефон (343) 375-98-77, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: tob66.rosreestr.ru;

Свердловское отделение Западно-Сибирского филиала Акционерного общества "Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации", адрес: 620014, город Екатеринбург, улица Малышева, дом 5, телефон (343) 380-41-88, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: r66.rosinv.ru (далее - АО "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ");

Специализированное областное государственное унитарное предприятие "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" Свердловской области, адрес: 620014, город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 13, 6-й этаж, телефоны: (343) 311-17-77, (343) 311-00-60, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: uralbti.ru (далее - СОГУП "Областной центр недвижимости").

В исполнении муниципальной функции участвуют организации,

осуществляющие деятельность в области технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости, отбираемые по итогам процедур, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

5. Исполнение муниципальной функции регулируется:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) ("Российская газета", 08.12.1994, N 238-239);

Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", 17.07.2015, N 156);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Российская газета", 01.08.2007, N 165);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.12.2015 N 931 "Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 13.06.2016 N 24);

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 25.06.2014 N 85-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) функций, исполняемых Комитетом по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга";

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 23.07.2014 N 114-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) функций, исполняемых Департаментом по управлению муниципальным имуществом";

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 26.08.2014 N 139-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) функций, исполняемых территориальными органами Администрации города Екатеринбурга".

6. Результатом исполнения муниципальной функции является государственная регистрация права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на выявленный бесхозяйный объект или прекращение муниципальной функции в связи с выявлением собственника данного объекта.

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

7. Сведения об адресах, графиках работы, номерах справочных телефонов, адресах официальных сайтов органов Администрации города Екатеринбурга, исполняющих муниципальную функцию:

Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга, адрес: 620014, город Екатеринбург, улица Московская, дом 27, отдел благоустройства и транспорта (кабинет 103, номер телефона для справок: (343) 371-01-59, приемное время: вторник – с 17:00 до 18:00) – в отношении бесхозяйных

памятников монументального искусства и иных объектов благоустройства, не относящихся к инженерным объектам; отдел земельных отношений и строительства (кабинет 507, номер телефона для справок: (343) 376-89-25, приемное время: вторник – с 14:00 до 18:00 и четверг – с 10:00 до 13:00) – в отношении бесхозных зданий, сооружений и нежилых помещений; режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 16:00 (обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48); адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: верх-исетский.екатеринбург.рф, адрес электронной почты viadm@convex.ru;

Администрация Железнодорожного района города Екатеринбурга, адрес: 620027, город Екатеринбург, улица Мельковская, дом 7, отдел по благоустройству, транспорту и связи (кабинет 506, номер телефона для справок: (343) 304-79-21) – в отношении бесхозных памятников монументального искусства и иных объектов внешнего благоустройства, не относящихся к инженерным объектам; отдел земельных отношений и строительства (кабинет 411, номер телефона для справок: (343) 304-79-30) – в отношении бесхозных зданий, сооружений и нежилых помещений; режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00 (обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48); адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: железнодорожный.екатеринбург.рф, адрес электронной почты: adm\_jel@ekadm.ru;

Администрация Кировского района города Екатеринбурга, адрес: 620062, город Екатеринбург, улица Первомайская, дом 75, отдел благоустройства и транспорта (кабинет 102, номер телефона для справок: (343) 374-08-20); режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 16:00 (обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48); адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: кировский.екатеринбург.рф, адрес электронной почты: kir@ekadm.ru;

Администрация Ленинского района города Екатеринбурга, адрес: 620014, город Екатеринбург, улица Чернышевского, дом 2, отдел земельных отношений и строительства (620014, город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 18, кабинет 203, номер телефона для справок: (343) 317-93-26) – в отношении бесхозных зданий, сооружений и нежилых помещений; отдел благоустройства и транспорта (620014, город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 20, подъезд 3, кабинет 1, номер телефона для справок: (343) 376-42-11) – в отношении бесхозных памятников монументального искусства и иных объектов благоустройства, не относящихся к инженерным объектам; режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 16:00 (обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48); адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: ленинский.екатеринбург.рф, адрес электронной почты: lenadm@ekadm.ru;

Администрация Октябрьского района города Екатеринбурга, адрес: 620026, город Екатеринбург, улица Луначарского, дом 217, отдел благоустройства, транспорта и связи (город Екатеринбург, улица Мичурина, дом 231, кабинет 208, номер телефона для справок: (343) 304-26-10), режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 16:00 (обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48), адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: октябрьский.екатеринбург.рф, адрес электронной почты: adm-oct@ekadm.ru;

Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбурга, адрес: 620017, город Екатеринбург, улица Бабушкина, дом 16, отдел благоустройства и транспорта (кабинет 120, номера телефонов для справок: (343) 304-25-48, (343) 304-25-45); режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 16:00 (обеденный перерыв – с 12:30 до 13:18); адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: орджоникидзевский.екатеринбург.рф, адрес электронной почты: mail@ordadmin.ru;

Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга, адрес: 620130, город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 177, отдел земельных отношений и строительства (кабинет 311, номер телефона для справок: (343) 210-16-53) – в отношении бесхозных зданий, сооружений и нежилых помещений; отдел по благоустройству, транспорту и связи (кабинет 104, номер телефона для справок: (343) 210-29-51) – в отношении бесхозных памятников монументального искусства и иных объектов благоустройства, не относящихся к инженерным объектам; режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 16:00 (обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48); адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: чкаловский.екатеринбург.рф, адрес электронной почты: chkadm@chkadm.ru;

Комитет благоустройства, адрес: 620014, город Екатеринбург, переулок Банковский, дом 1, сектор благоустройства (кабинет 321, номера телефонов для справок: (343) 371-23-14, (343) 371-72-88), отдел муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог и сохранением городских территорий (кабинет 311, номер телефона для справок: (343) 354-56-94); режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 16:00 (обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48); адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: екатеринбург.рф/официально/власть?item=1182, адрес электронной почты: kbg@ekadm.ru;

Комитет по жилищной политике, адрес: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, отдел по учету и распределению жилой площади (кабинет 232, номер телефона для справок: (343) 371-84-28), отдел правовой

работы, документационного и информационного обеспечения (кабинет 234, номер телефона для справок (343) 371-24-47); режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 16:00 (обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48); адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [ekaterinburg.rf/официально/власть?item=1183](http://ekaterinburg.rf/официально/власть?item=1183), адрес электронной почты: [kjr@ekadm.ru](mailto:kjr@ekadm.ru);

Департамент по управлению муниципальным имуществом (далее – Департамент), адрес: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, отдел по приемке объектов в муниципальную собственность (адрес: город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 8б, кабинеты 289, 375, номера телефонов для справок: (343) 371-34-47, (343) 354-57-51), отдел судебной защиты (адрес: город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 8б, кабинет 291, номер телефона для справок: (343) 371-31-76); управление реестров казенного и закрепленного имущества (адрес: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, номер телефона для справок: (343) 354-56-99); режим работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день – с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу – с 09:00 до 16:00 (обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48); телефон (343) 371-64-91; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [ekaterinburg.rf/официально/власть?item=1172](http://ekaterinburg.rf/официально/власть?item=1172).

В исполнении муниципальной функции участвует отдел информационных технологий Департамента в части размещения на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений, необходимых для исполнения Департаментом муниципальной функции (адрес отдела информационных технологий Департамента: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 524, номер телефона для справок: (343) 354-56-70).

8. Для получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции заинтересованное лицо обращается в рабочее время, указанное в пункте 7 настоящего Административного регламента, в следующие органы Администрации города Екатеринбурга:

в территориальные органы Администрации города Екатеринбурга - по вопросам выявления бесхозяйного имущества, относящегося к нежилым зданиям, сооружениям и помещениям в них, а также выявления памятников монументального искусства и иных объектов внешнего благоустройства, не относящихся к инженерным объектам;

в Комитет благоустройства - по вопросам выявления бесхозяйных инженерных объектов;

в Комитет по жилищной политике - по вопросам выявления бесхозяйных жилых помещений.

Заинтересованное лицо обращается за получением в устной форме информации по вопросам исполнения муниципальной функции по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента, называет свои фамилию, имя и отчество, наименование представляемой им организации и



задает интересующий его вопрос.

Для получения в письменной форме информации по вопросам исполнения муниципальной функции заинтересованное лицо обращается в органы Администрации города Екатеринбурга в соответствии с их компетенцией с письменным обращением, в котором излагает интересующий его вопрос. Ответ на письменное обращение дается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О рассмотрении обращений граждан".

9. Информация об исполнении муниципальной функции, включая текст настоящего Административного регламента, а также график приема заинтересованных лиц размещаются на информационных стендах, установленных:

в Департаменте - возле служебного помещения, занимаемого отделом по приемке объектов в муниципальную собственность (адрес: город Екатеринбург, улица 8 Марта, 8б, кабинет 375);

в территориальных органах Администрации города Екатеринбурга - возле служебных помещений, занимаемых отделами, осуществляющими деятельность по исполнению муниципальной функции;

в Комитете благоустройства - возле служебных помещений, занимаемых подразделениями, осуществляющими деятельность по исполнению муниципальной функции;

в Комитете по жилищной политике - возле служебного помещения, занимаемого отделом по учету и распределению жилой площади.

10. Окончательный срок исполнения муниципальной функции (выполнения в отношении одного бесхозяйного объекта всех административных действий, перечисленных в разделе 3 настоящего Административного регламента) не может превышать двух лет.

Окончательный срок исполнения муниципальной функции зависит от действий органов государственной власти:

районного суда общей юрисдикции (далее - суд) - в части срока рассмотрения обращения Администрации города Екатеринбурга о признании права муниципальной собственности на бесхозяйный объект и принятия по нему решения;

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - в части срока постановки на учет выявленного бесхозяйного объекта и государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на него;

Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области, Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области - в части срока подготовки и направления в Департамент сведений о наличии прав на выявленный бесхозяйный объект.

### 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

### Глава 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

11. Исполнение муниципальной функции включает следующие административные процедуры:

оформление права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозные здания, сооружения и нежилые помещения;

оформление права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозные инженерные объекты;

оформление права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозные памятники монументального искусства и иные объекты внешнего благоустройства, не относящиеся к инженерным объектам;

оформление права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозные жилые помещения.

12. Блок-схемы исполнения административных процедур, входящих в состав муниципальной функции, приведены в приложениях N 1 - 4 к настоящему Административному регламенту.

### Глава 2. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ" НА БЕСХОЗНЫЕ ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ И НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

13. Административная процедура "Оформление права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозные здания, сооружения и нежилые помещения" включает в себя следующие административные действия:

1) сбор и первичная обработка информации об объекте, собственник которого неизвестен;

2) получение сведений об отсутствии иных прав на объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект;

3) изготовление документации о бесхозном объекте;

4) подача заявления о принятии на учет бесхозного объекта;

5) обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный объект;

6) подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект.

14. Основаниями для начала выполнения административного действия "Сбор и первичная обработка информации об объекте, собственник которого неизвестен" являются поступившие в администрацию района:

1) письменные обращения граждан или организаций, содержащие сведения

об объектах, собственники которых неизвестны;

2) служебные записки отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, содержащие сведения об объектах, собственники которых неизвестны, выявленных при проведении инвентаризации муниципального имущества или в связи с поступлением такой информации от граждан, организаций или иным способом;

3) письменные обращения специализированных екатеринбургских муниципальных унитарных предприятий об обнаружении объектов, собственники которых неизвестны, при проведении строительно-монтажных, аварийно-восстановительных или иных работ или в связи с поступлением такой информации от граждан, организаций или иным способом.

Подготовка ответов на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, органов Администрации города Екатеринбурга, содержащие сведения об объектах, собственники которых неизвестны, осуществляется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства в Администрации города Екатеринбурга.

Подготовка ответов на обращения граждан и организаций осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

15. Руководитель отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, дает поручение специалисту отдела выполнить работы по сбору и первичной обработке информации об объекте, собственник которого неизвестен, в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему сведений об обнаружении такого объекта.

16. С целью подтверждения сведений об объекте, собственник которого неизвестен, поступивших в администрацию района, специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, выезжает к месту обнаружения объекта и проводит его осмотр.

17. С целью идентификации объекта, собственник которого неизвестен (уточнения наименования, адреса, технических характеристик бесхозного объекта, сведений о лице, осуществляющем его эксплуатацию), специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, запрашивает сведения о бесхозном объекте в АО "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", СОГУП "Областной центр недвижимости", в ЕМУП "БТИ" и в Департаменте (в реестре муниципального имущества муниципального образования "город Екатеринбург").

18. Срок подготовки и направления запроса о предоставлении сведений об объекте, собственник которого неизвестен, составляет пять рабочих дней со дня поступления в администрацию района сведений об обнаружении такого объекта.

19. Сведения об объекте, поступившие в администрацию района от организаций, перечисленных в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются в Департамент в течение трех рабочих дней после дня

их поступления.

В случае поступления в Администрацию города Екатеринбурга сведений о собственнике объекта исполнение муниципальной функции прекращается. Сведения об объектах, находящихся в собственности физических лиц, направляются в Департамент вместе с имеющимися сведениями об их собственниках.

20. Результатами выполнения административного действия "Сбор и первичная обработка информации об объекте, собственник которого неизвестен" являются получение сведений о бесхозном объекте и передача их в Департамент или выявление собственника объекта.

Общий срок выполнения административного действия "Сбор и первичная обработка информации об объекте, собственник которого неизвестен" составляет 30 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Сбор и первичная обработка информации об объекте, собственник которого неизвестен" является специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, на которого возложена обязанность по исполнению муниципальной функции.

21. Основанием для начала административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является поступление в Департамент сведений о бесхозном объекте от организаций, перечисленных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

22. Специалист отдела по приемке объектов в муниципальную собственность Департамента направляет запросы о предоставлении сведений о наличии прав на выявленный бесхозный объект:

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (при наличии сведений о кадастровом номере бесхозного объекта);

в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области;

в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области;

в ЕМУП "БТИ".

В случае отсутствия сведений о кадастровом номере бесхозного объекта запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области не направляется.

23. В случае поступления сведений о собственнике объекта или о включении объекта в реестр федерального имущества или в реестр имущества, находящегося в собственности Свердловской области, исполнение муниципальной функции прекращается.

24. В случае поступления сведений об отсутствии зарегистрированных прав на объект специалист отдела по приемке объектов в муниципальную

собственность Департамента осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект.

В проекте постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект, отражаются следующие сведения:

характеристика выявленного бесхозного объекта;

наименование организации, ответственной за содержание и эксплуатацию бесхозного объекта до момента регистрации права муниципальной собственности.

Подготовка и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект, осуществляется в соответствии с Постановлением Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 N 5079 "Об утверждении Положения о правовых актах Администрации города Екатеринбурга и должностных лиц Администрации города Екатеринбурга".

25. Результатами выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" являются получение сведений об отсутствии собственников, законных владельцев бесхозного объекта и издание постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект, или выявление собственника объекта.

26. Срок выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" составляет 95 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является специалист отдела по приемке объектов в муниципальную собственность Департамента, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции.

27. Основанием для начала выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном объекте" является получение сведений об отсутствии собственников, законных владельцев бесхозного объекта.

28. Специалист отдела информационных технологий Департамента размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([ekaterinburg.pf/administration/administration-gorod/12/29/](http://ekaterinburg.pf/administration/administration-gorod/12/29/)) следующие сведения о выявленном объекте, обладающем признаками бесхозяйного имущества (в течение пяти рабочих дней со дня поступления данных сведений в Департамент):

- описание объекта;
- наименование объекта;
- адрес объекта;
- технические характеристики объекта;
- фотографии объекта, позволяющие установить его местонахождение.

Ответственным за своевременное направление в отдел информационных технологий сведений, подлежащих размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, является специалист отдела по приемке объектов в муниципальную собственность Департамента, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции.

29. Специалист отдела по приемке объектов в муниципальную собственность Департамента, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, обеспечивает изготовление технической документации, необходимой для постановки бесхозяйного объекта на государственный кадастровый учет, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о закупках для государственных и муниципальных нужд.

Техническую документацию о бесхозяйном объекте изготавливают организации, осуществляющие деятельность в области технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости, отбираемые по итогам процедур, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Договоры о выполнении работ по изготовлению технической документации заключает Департамент.

Если выписка из Единого государственного реестра недвижимости содержит сведения об основных характеристиках бесхозяйного объекта, подготовка технической документации, указанной в настоящем пункте, не осуществляется.

30. Ответственным за выполнение административного действия "Изготовление документации о бесхозяйном объекте" является специалист отдела по приемке объектов в муниципальную собственность Департамента, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции.

31. Специалист отдела по приемке объектов в муниципальную собственность Департамента, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, направляет в управление реестров казенного и закрепленного имущества:

копию постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозяйный объект;

техническую документацию, необходимую для постановки бесхозного объекта на государственный кадастровый учет, или выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения об основных характеристиках бесхозного объекта (при наличии такой выписки);

письмо территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области, содержащее информацию об отсутствии в реестре федерального имущества сведений о бесхозном объекте;

письмо Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области об отсутствии в реестре государственного имущества Свердловской области сведений о бесхозном объекте;

письмо ЕМУП "БТИ", содержащее информацию об отсутствии зарегистрированных прав и обременений на бесхозный объект.

32. Результатами выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном объекте" являются получение Департаментом технической документации, необходимой для постановки бесхозного объекта на государственный кадастровый учет, или получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения об основных характеристиках бесхозного объекта, и передача в управление реестров казенного и закрепленного имущества документов, перечисленных в пункте 31 настоящего Административного регламента.

Общий срок выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном объекте" составляет 50 рабочих дней.

33. Основанием для начала выполнения административного действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного объекта" является поступление в управление реестров казенного и закрепленного имущества Департамента документов, перечисленных в пункте 31 настоящего Административного регламента, содержащих сведения об отсутствии собственников или законных владельцев бесхозного объекта, а также технической документации, необходимой для постановки бесхозного объекта на государственный кадастровый учет, или выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения об основных характеристиках бесхозного объекта.

34. Специалист управления реестров казенного и закрепленного имущества Департамента, ответственный за выполнение административного действия, осуществляет подготовку и подачу заявления и документов, необходимых для постановки бесхозного объекта на учет в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.12.2015 N 931 "Об установлении порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей".

Заявление подписывает Глава Екатеринбурга или работник Департамента на основании доверенности, выданной Главой Екатеринбурга.

Заявление и документы, необходимые для постановки бесхозного объекта на учет, представляются в Управление Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области специалистом Департамента, ответственным за выполнение административного действия.

35. Общий срок выполнения административного действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного объекта" составляет 20 рабочих дней.

36. Результатом выполнения административного действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного объекта" является поступление в Департамент сообщения о принятии на учет бесхозного объекта, направленного Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Ответственным за выполнение административного действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного объекта" является специалист управления реестров казенного и закрепленного имущества Департамента.

37. Выполнение административного действия "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный объект" начинается по истечении одного года со дня принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области бесхозного объекта на учет.

По истечении одного года со дня принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области бесхозного объекта на учет специалист управления реестров казенного и закрепленного имущества Департамента передает в отдел судебной защиты Департамента документы, перечисленные в пункте 31 настоящего Административного регламента, а также сообщение о принятии на учет бесхозного объекта, направленное Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

38. Специалист отдела судебной защиты Департамента в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов из управления реестров казенного и закрепленного имущества Департамента осуществляет подготовку и подачу искового заявления в суд в соответствии с положениями главы 33 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

В ходе рассмотрения искового заявления ответственный специалист отдела судебной защиты Департамента обеспечивает представительство в суде в соответствии с требованиями гражданского процессуального законодательства Российской Федерации.

39. Специалист отдела судебной защиты Департамента направляет в суд заявление о выдаче заверенной копии решения суда в течение семи рабочих дней со дня вступления в силу решения суда.

40. В случае принятия судом решения об отказе в признании права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект (в связи с выявлением собственника данного объекта), специалист отдела судебной защиты Департамента:

в течение семи рабочих дней с даты вступления в силу данного решения суда обращается в суд с заявлением о выдаче его заверенной копии;

в течение трех рабочих дней с даты получения заверенной копии решения



суда направляет ее в управление реестров казенного и закрепленного имущества Департамента.

41. Результатом выполнения административного действия "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный объект" является получение заверенной копии решения суда о признании права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект или об отказе в признании права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект (в связи с выявлением собственника данного объекта).

Заверенная копия решения суда о признании права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект направляется в управление реестров казенного и закрепленного имущества Департамента в течение трех рабочих дней со дня его получения.

42. Срок выполнения административного действия "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный объект" составляет 20 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный объект" является специалист отдела судебной защиты Департамента.

43. Основанием для начала выполнения административного действия "Подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является вступившее в законную силу решение суда о признании права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект.

44. Специалист управления реестров казенного и закрепленного имущества Департамента, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, подготавливает заявление о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" и документы, необходимые для осуществления такой регистрации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" и подает в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области заявление о государственной регистрации права муниципальной собственности на бесхозный объект.

Государственная регистрация права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

45. Результатом выполнения административного действия "Подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является подача заявления и документов, необходимых для государственной регистрации права муниципальной собственности на бесхозный объект.

После совершения процедуры государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект специалист управления реестров казенного и закрепленного имущества Департамента, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, получает выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости на бесхозный объект и вносит сведения о данном объекте в реестр муниципального имущества муниципального образования "город Екатеринбург".

Срок выполнения административного действия "Подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" составляет 20 рабочих дней.

### Глава 3. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ" НА БЕСХОЗЯЙНЫЕ ИНЖЕНЕРНЫЕ ОБЪЕКТЫ

46. Административная процедура "Оформление права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозные инженерные объекты" включает в себя следующие административные действия:

1) сбор и первичная обработка информации об инженерном объекте, собственник которого неизвестен;

2) получение сведений об отсутствии иных прав на инженерный объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект;

3) изготовление документации о бесхозном инженерном объекте;

4) подача заявления о принятии на учет бесхозного инженерного объекта;

5) обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный инженерный объект;

6) подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный инженерный объект.

47. Основаниями для начала административного действия "Сбор и первичная обработка информации об инженерном объекте, собственник которого неизвестен" являются поступившие в Комитет благоустройства:

1) письменные обращения граждан или организаций, содержащие сведения об объектах, собственники которых неизвестны;

2) служебные записки отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, содержащие сведения об инженерных объектах, собственники которых неизвестны, выявленных при проведении инвентаризации муниципального имущества или в связи с поступлением такой информации от граждан, организаций или иным способом;

3) письменные обращения специализированных екатеринбургских

муниципальных унитарных предприятий об обнаружении инженерных объектов, собственники которых неизвестны, при проведении строительно-монтажных, аварийно-восстановительных или иных работ или в связи с поступлением такой информации от граждан, организаций или иным способом.

48. Подготовка ответов на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, органов Администрации города Екатеринбурга, содержащие сведения об инженерных объектах, собственники которых неизвестны, осуществляется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства в Администрации города Екатеринбурга.

Подготовка ответов на обращения граждан и организаций осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

49. Руководитель Комитета благоустройства дает поручение специалисту отдела, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, выполнить работы по сбору и первичной обработке информации об инженерном объекте, собственник которого неизвестен, в течение двух рабочих дней после поступления к нему сведений об обнаружении такого объекта.

50. С целью подтверждения поступивших в Комитет благоустройства сведений об инженерном объекте, собственник которого неизвестен, специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, выезжает к месту обнаружения такого объекта и проводит его осмотр.

51. С целью идентификации инженерного объекта, собственник которого неизвестен (уточнения наименования, адреса, технических характеристик бесхозяйного объекта, сведений о лице, осуществляющем его эксплуатацию), специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, запрашивает сведения о бесхозяйном инженерном объекте в следующих организациях:

МБУ "ВОИС" - при выявлении бесхозяйного объекта, относящегося к плотинам, путепроводам, мостам, подземным пешеходным переходам, ливневой канализации;

АО "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", СОГУП "Областной центр недвижимости" и ЕМУП "БТИ" - при выявлении плотин, мостов, подземных или надземных пешеходных переходов, дорог;

МБУ "Горсвет" - при выявлении объектов уличного освещения;

Департаменте - о наличии сведений об инженерном объекте в реестре муниципального имущества муниципального образования "город Екатеринбург".

52. Срок подготовки и направления запроса в адрес муниципального предприятия, муниципального учреждения или иной организации, указанной в пункте 51 настоящего Административного регламента, составляет пять рабочих дней со дня начала выполнения административной процедуры по сбору и первичной обработке информации об инженерном объекте, собственник которого неизвестен.

53. На основании сведений, поступивших от организаций, перечисленных в пункте 51 настоящего Административного регламента, специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, обеспечивает подготовку и направление запросов о наличии прав на выявленный инженерный объект, собственник которого неизвестен.

В случае поступления в Комитет благоустройства сведений о собственнике инженерного объекта исполнение муниципальной функции прекращается.

54. Результатом выполнения административного действия "Сбор и первичная обработка информации об инженерном объекте, собственник которого неизвестен" является получение сведений о таком объекте или выявление собственника объекта.

Общий срок выполнения административного действия "Сбор и первичная обработка информации об инженерном объекте, собственник которого неизвестен" составляет 30 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Сбор и первичная обработка информации об инженерном объекте, собственник которого неизвестен" является специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции.

55. Основанием для начала выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на инженерный объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является поступление в Комитет сведений об инженерном объекте, собственник которого неизвестен, от органов и организаций, перечисленных в пункте 51 настоящего Административного регламента.

56. Специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, направляет запросы о предоставлении сведений о наличии прав на выявленный инженерный объект, собственник которого неизвестен, в следующие органы и организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (при наличии сведений о кадастровом номере бесхозного объекта);

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области;

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области;

ЕМУП "БТИ".

В случае отсутствия сведений о кадастровом номере бесхозного объекта запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области не направляется.

57. В случае поступления сведений о собственнике инженерного объекта или о включении данного объекта в реестр Федерального имущества или в реестр имущества, находящегося в собственности Свердловской области, исполнение

муниципальной функции прекращается.

В случае поступления сведений об отсутствии зарегистрированных прав на объект специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный инженерный объект.

В проекте постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный инженерный объект, отражаются следующие сведения:

характеристика выявленного бесхозного объекта;

наименование организации, ответственной за содержание и эксплуатацию бесхозного объекта до момента регистрации права муниципальной собственности.

Подготовка и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный инженерный объект, осуществляется в соответствии с Постановлением Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 N 5079 "Об утверждении Положения о правовых актах Администрации города Екатеринбурга и должностных лиц Администрации города Екатеринбурга".

58. Результатом выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на инженерный объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является получение сведений об отсутствии собственников, законных владельцев бесхозного инженерного объекта и издание постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный инженерный объект, или выявление собственника объекта.

59. Срок выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на инженерный объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" составляет 95 рабочих дней. Ответственным за выполнение административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на инженерный объект, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции.

60. Основанием для начала выполнения административного действия

"Изготовление документации о бесхозном инженерном объекте" является поступление в Комитет благоустройства сведений об отсутствии собственников, законных владельцев бесхозного объекта от органов и организаций, перечисленных в пункте 56 настоящего Административного регламента.

61. Специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([ekaterinburg.rf/administration/administration-gorod/4/6/](http://ekaterinburg.rf/administration/administration-gorod/4/6/)) следующие сведения о выявленном инженерном объекте, обладающем признаками бесхозного имущества (в течение пяти рабочих дней со дня поступления данных сведений в Комитет благоустройства):

- описание инженерного объекта;
- наименование инженерного объекта;
- адрес инженерного объекта;
- технические характеристики инженерного объекта;
- фотографии инженерного объекта, позволяющие установить его местонахождение.

62. Специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, обеспечивает изготовление технической документации, необходимой для постановки бесхозного инженерного объекта на государственный кадастровый учет, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о закупках для государственных и муниципальных нужд.

Техническую документацию о бесхозном инженерном объекте изготавливают организации, осуществляющие деятельность в области технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости, отбираемые по итогам процедур, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Договоры о выполнении работ по изготовлению технической документации заключает Комитет благоустройства.

Если выписка из Единого государственного реестра недвижимости содержит сведения об основных характеристиках бесхозного инженерного объекта, подготовка технической документации, указанной в настоящем пункте, не осуществляется.

63. Специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, направляет в Департамент:

- копию постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный инженерный объект;

- техническую документацию, необходимую для постановки бесхозного инженерного объекта на государственный кадастровый учет, или выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения об основных характеристиках бесхозного инженерного объекта (при наличии

такой выписки);

письмо территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области, содержащее информацию об отсутствии в реестре федерального имущества сведений о бесхозном инженерном объекте;

письмо Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области об отсутствии в реестре государственного имущества Свердловской области сведений о бесхозном инженерном объекте;

письмо ЕМУП "БТИ", содержащее информацию об отсутствии зарегистрированных прав и обременений на бесхозный инженерный объект.

64. Результатами выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном инженерном объекте" являются получение Комитетом благоустройства технической документации, необходимой для постановки бесхозного объекта на государственный кадастровый учет, или получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения об основных характеристиках бесхозного объекта, и передача в Департамент документов, перечисленных в пункте 63 настоящего Административного регламента.

65. Общий срок выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном инженерном объекте" составляет 50 рабочих дней. Ответственным за выполнение административного действия "Изготовление документации о бесхозном инженерном объекте" является специалист Комитета благоустройства, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции.

66. Административные действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного инженерного объекта", "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный инженерный объект", "Подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный инженерный объект" осуществляются в порядке, установленном пунктами 33 - 45 настоящего Административного регламента.

#### **Глава 4. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ" НА БЕСХОЗЯЙНЫЕ ПАМЯТНИКИ МОНУМЕНТАЛЬНОГО ИСКУССТВА И ИНЫЕ ОБЪЕКТЫ ВНЕШНЕГО БЛАГОУСТРОЙСТВА, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ИНЖЕНЕРНЫМ ОБЪЕКТАМ**

67. Административная процедура "Оформление права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозные памятники монументального искусства и иные объекты внешнего благоустройства, не относящиеся к инженерным объектам" включает в себя следующие административные действия:

1) сбор и первичная обработка информации о памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к

инженерным объектам, собственник которого неизвестен;

2) получение сведений об отсутствии иных прав на памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект;

3) изготовление документации о бесхозном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам;

4) подача заявления о принятии на учет бесхозного памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам;

5) обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам;

6) подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам.

68. Основаниями для начала выполнения административного действия "Сбор и первичная обработка информации о памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен" являются поступившие в администрацию района:

1) письменные обращения граждан или организаций, содержащие сведения о памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен;

2) служебные записки отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, содержащие сведения о памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, выявленном при проведении инвентаризации муниципального имущества или в связи с поступлением такой информации от граждан, организаций или иным способом;

3) письменные обращения специализированных екатеринбургских муниципальных унитарных предприятий об обнаружении памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, выявленного при проведении строительно-монтажных, аварийно-восстановительных или иных работ или в связи с поступлением такой информации от граждан, организаций или иным способом.

69. Подготовка ответов на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, органов Администрации города Екатеринбурга,



содержащие сведения о памятнике монументального искусства или ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, осуществляется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства в Администрации города Екатеринбурга.

Подготовка ответов на обращения граждан и организаций осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

70. Руководитель отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, дает поручение специалисту отдела выполнить работу по сбору и первичной обработке информации о памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, в течение двух рабочих дней после поступления к нему сведений об обнаружении такого объекта.

71. С целью подтверждения сведений о памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, поступивших в администрацию района, специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, выезжает к месту обнаружения такого объекта и проводит его осмотр.

72. С целью идентификации памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам, собственник которого неизвестен (уточнения наименования, адреса, технических характеристик бесхозного объекта, сведений о лице, осуществляющем его эксплуатацию), специалист отдела администрации района, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, запрашивает сведения о бесхозном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, в МКУ "Городское благоустройство", МКУ "ЕЦОИИКН", АО "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", СОГУП "Областной центр недвижимости", ЕМУП "БТИ" и Департаменте (в реестре муниципального имущества муниципального образования "город Екатеринбург").

73. Срок подготовки и направления запроса в адрес организаций, перечисленных в пункте 72 настоящего Административного регламента, составляет пять рабочих дней со дня начала выполнения административной процедуры по сбору и первичной обработке информации о памятнике монументального искусства или ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен.

74. В случае поступления в администрацию района сведений о собственнике памятника монументального искусства или иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам, исполнение муниципальной функции прекращается.

75. Результатом выполнения административного действия "Сбор и

первичная обработка информации о памятнике монументального искусства или ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен" является получение сведений о таком бесхозном объекте или выявление собственника объекта.

Общий срок выполнения административного действия "Сбор и первичная обработка информации о памятнике монументального искусства и ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен" составляет 30 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Сбор и первичная обработка информации о бесхозном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен" является специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции.

76. Основанием для начала выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является получение от органов и организаций, перечисленных в пункте 72 настоящего Административного регламента, сведений об отсутствии собственника или иного владельца объекта.

77. Специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, направляет запросы о предоставлении сведений о наличии прав на выявленный памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, в следующие органы и организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (при наличии сведений о кадастровом номере бесхозного объекта);

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области;

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области;

ЕМУП "БТИ".

В случае отсутствия сведений о кадастровом номере бесхозного объекта запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области не направляется.

78. В случае поступления сведений о собственнике памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам, или о включении данного объекта в реестр Федерального имущества или реестр имущества, находящегося в собственности Свердловской области, исполнение муниципальной функции

прекращается.

79. В случае поступления сведений об отсутствии прав на памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам.

В проекте постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, отражаются следующие сведения:

характеристика выявленного бесхозного объекта;

наименование организации, ответственной за содержание и эксплуатацию бесхозного объекта до момента регистрации права муниципальной собственности.

Подготовка и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, осуществляется в соответствии с Постановлением Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 N 5079 "Об утверждении Положения о правовых актах Администрации города Екатеринбурга и должностных лиц Администрации города Екатеринбурга".

80. Результатом выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является получение сведений об отсутствии собственников, законных владельцев бесхозного объекта и издание постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, или выявление собственника объекта.

81. Срок выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" составляет 95 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект" является специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции.

82. Основанием для начала выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам" является поступление в администрацию района сведений о бесхозном объекте от организаций, перечисленных в пункте 77 настоящего Административного регламента.

83. Специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующие сведения о выявленном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам, обладающем признаками бесхозного имущества (в течение пяти рабочих дней со дня поступления данных сведений в администрацию района):

описание объекта;

наименование объекта;

адрес объекта;

технические характеристики объекта;

фотографии объекта, позволяющие установить его местонахождение.

84. Специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, обеспечивает изготовление технической документации, необходимой для постановки на государственный кадастровый учет бесхозного памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о закупках для государственных и муниципальных нужд.

Техническую документацию о бесхозных памятниках монументального искусства, иных объектах внешнего благоустройства, не относящихся к инженерным объектам, изготавливают организации, осуществляющие деятельность в области технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости, отбираемые по итогам процедур, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Договоры о выполнении работ по изготовлению технической документации с такими организациями заключает администрация района.

Если выписка из Единого государственного реестра недвижимости содержит сведения об основных характеристиках бесхозного памятника

монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам, подготовка технической документации, указанной в настоящем пункте, не осуществляется.

85. Специалист отдела администрации района, осуществляющего деятельность по исполнению муниципальной функции, направляет в Департамент:

копию постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам;

техническую документацию, необходимую для постановки памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам, на государственный кадастровый учет, или выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения об основных характеристиках бесхозного памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам (при наличии такой выписки);

письмо территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области, содержащее информацию об отсутствии в реестре федерального имущества сведений о бесхозном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам;

письмо Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области об отсутствии в реестре государственного имущества Свердловской области сведений о бесхозном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам;

письмо ЕМУП "БТИ", содержащее информацию об отсутствии зарегистрированных прав и обременений на бесхозный памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам.

86. Результатом выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам" является получение администрацией района технической документации, необходимой для постановки памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам, на государственный кадастровый учет, или выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения об основных характеристиках бесхозного памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам.

87. Общий срок выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам" составляет 50 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Изготовление документации о бесхозном памятнике монументального искусства, ином объекте внешнего благоустройства, не относящемся к инженерным объектам" является специалист отдела администрации района, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции.

88. Административные действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного памятника монументального искусства, иного объекта внешнего благоустройства, не относящегося к инженерным объектам", "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам", "Подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозный памятник монументального искусства, иной объект внешнего благоустройства, не относящийся к инженерным объектам" осуществляются в порядке, установленном пунктами 33 - 45 настоящего Административного регламента.

#### Глава 5. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА "ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ" НА БЕСХОЗЯЙНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ"

89. Административная процедура "Оформление права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозные жилые помещения" включает в себя следующие административные действия:

1) сбор и первичная обработка информации о жилом помещении, собственник которого неизвестен;

2) получение сведений об отсутствии иных прав на жилое помещение, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение;

3) изготовление документации о бесхозном жилом помещении;

4) подача заявления о принятии на учет бесхозного жилого помещения;

5) обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозное жилое помещение;

6) подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение.

90. Основаниями для начала административного действия "Сбор и первичная обработка информации о жилом помещении, собственник которого неизвестен" являются поступившие в Комитет по жилищной политике:

1) письменные обращения граждан или организаций, содержащие сведения о жилых помещениях, собственники которых неизвестны;

2) служебные записки отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, содержащие сведения о жилых

помещениях, собственники которых неизвестны, выявленных при проведении инвентаризации муниципального имущества или в связи с поступлением такой информации от граждан, организаций или иным способом;

3) письменные обращения специализированных екатеринбургских муниципальных унитарных предприятий об обнаружении жилых помещений, собственники которых неизвестны, при проведении строительно-монтажных, аварийно-восстановительных или иных работ или в связи с поступлением такой информации от граждан, организаций или иным способом.

91. Подготовка ответов на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, органов Администрации города Екатеринбурга, содержащие сведения о жилых помещениях, собственники которых неизвестны, осуществляется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства в Администрации города Екатеринбурга.

Подготовка ответов на обращения граждан и организаций осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

92. С целью подтверждения сведений о жилом помещении, собственник которого неизвестен, поступивших в Комитет по жилищной политике, специалист отдела по учету и распределению жилой площади, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, выезжает к месту обнаружения такого объекта и проводит его осмотр.

93. Руководитель отдела по учету и распределению жилой площади дает поручение выполнить работу по сбору и первичной обработке информации о жилом помещении, собственник которого неизвестен, в течение двух рабочих дней после поступления к нему сведений об обнаружении такого объекта.

94. С целью идентификации жилого помещения, собственник которого неизвестен (уточнения наименования, адреса, технических характеристик бесхозяйного жилого помещения, сведений о лице, осуществляющем его эксплуатацию), специалист отдела по учету и распределению жилой площади, осуществляющий деятельность по исполнению муниципальной функции, запрашивает сведения о жилом помещении, собственник которого неизвестен, в следующих органах и организациях: АО "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", СОГУП "Областной центр недвижимости", ЕМУП "БТИ", Департаменте (в реестре муниципального имущества муниципального образования "город Екатеринбург").

95. Срок подготовки и направления запроса об уточнении адреса, технических характеристик жилого помещения, собственник которого неизвестен, сведений о лице, осуществляющем его эксплуатацию, составляет пять рабочих дней со дня начала административной процедуры по сбору и первичной обработке информации о таком жилом помещении.

96. В случае поступления в Комитет по жилищной политике сведений о собственнике жилого помещения исполнение муниципальной функции прекращается.

97. Результатом выполнения административного действия "Сбор и

первичная обработка информации о жилом помещении, собственник которого неизвестен" является получение сведений о таком объекте или выявление собственника жилого помещения.

Общий срок выполнения административного действия "Сбор и первичная обработка информации о жилом помещении" составляет 30 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Сбор и первичная обработка информации о жилом помещении, собственник которого неизвестен" является специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике.

98. Основанием для начала выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на жилое помещение, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение" является поступление в Комитет по жилищной политике сведений от органов и организаций, перечисленных в пункте 94 настоящего Административного регламента.

99. Специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике направляет запросы о предоставлении сведений о наличии прав на выявленное жилое помещение, собственник которого неизвестен, в следующие органы и организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (при наличии сведений о кадастровом номере бесхозного объекта);

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области;

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области;

ЕМУП "БТИ";

МБУ "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере".

В случае отсутствия сведений о кадастровом номере бесхозного объекта запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области не направляется.

100. В случае поступления сведений о собственнике жилого помещения или о включении данного объекта в реестр Федерального имущества или в реестр имущества, находящегося в собственности Свердловской области, исполнение муниципальной функции прекращается.

101. В случае поступления сведений об отсутствии прав на жилое помещение, специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение.

В проекте постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности



муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение, отражаются следующие сведения:

характеристика выявленного бесхозного жилого помещения;  
наименование органа Администрации города Екатеринбурга, ответственного за организацию работы по подготовке документации на бесхозное жилое помещение.

Подготовка и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение, осуществляется в соответствии с Постановлением Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 N 5079 "Об утверждении Положения о правовых актах Администрации города Екатеринбурга и должностных лиц Администрации города Екатеринбурга".

102. Результатами выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на жилое помещение, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение" являются получение сведений об отсутствии собственников, законных владельцев бесхозного жилого помещения и издание постановления Администрации города Екатеринбурга о проведении мероприятий, необходимых для признания права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение, или выявление собственника жилого помещения.

103. Срок выполнения административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на жилое помещение, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение" составляет 95 рабочих дней.

104. Ответственным за выполнение административного действия "Получение сведений об отсутствии иных прав на жилое помещение, собственник которого неизвестен, и принятие решения о проведении мероприятий по признанию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение" является специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике.

105. Основанием для начала выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном жилом помещении" является поступление в Комитет по жилищной политике сведений о бесхозном жилом помещении от организаций, перечисленных в пункте 99 настоящего Административного регламента.

106. Специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующие сведения о выявленном жилом помещении, обладающем признаками бесхозного имущества (в течение пяти рабочих дней со дня поступления данных сведений в

Комитет по жилищной политике):

описание жилого помещения;

наименование жилого помещения;

адрес жилого помещения;

технические характеристики жилого помещения;

фотографии жилого помещения, позволяющие установить его местонахождение.

107. Специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике обеспечивает изготовление технической документации, необходимой для постановки бесхозного жилого помещения на государственный кадастровый учет, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о закупках для государственных и муниципальных нужд.

Техническую документацию о бесхозных жилых помещениях изготавливают организации, осуществляющие деятельность в области технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости, отбираемые по итогам процедур, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Договоры о выполнении работ по изготовлению технической документации с такими организациями заключает Комитет по жилищной политике.

Если выписка из Единого государственного реестра недвижимости содержит сведения об основных характеристиках бесхозного жилого помещения, подготовка технической документации, указанной в настоящем пункте, не осуществляется.

108. Результатом выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном жилом помещении" является получение Комитетом по жилищной политике технической документации, необходимой для постановки бесхозного жилого помещения на государственный кадастровый учет, или выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения об основных характеристиках бесхозного жилого помещения (при наличии такой выписки).

109. Общий срок выполнения административного действия "Изготовление документации о бесхозном жилом помещении" составляет 50 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Изготовление документации о бесхозном жилом помещении" является специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике.

110. Основанием для начала выполнения административного действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного жилого помещения" является поступление в Комитет по жилищной политике следующих документов:

техническую документацию, необходимую для постановки бесхозного жилого помещения на государственный кадастровый учет, или выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения об основных характеристиках бесхозного жилого помещения;

письма территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Свердловской области, содержащего информацию об отсутствии в реестре федерального имущества сведений о бесхозном жилом помещении;

письма Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области об отсутствии в реестре государственного имущества Свердловской области сведений о бесхозном жилом помещении;

письма ЕМУП "БТИ", содержащего информацию о бесхозном жилом помещении.

111. Специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике осуществляет подготовку и подачу заявления и документов, необходимых для постановки бесхозного объекта на учет в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.12.2015 N 931 "Об установлении порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей".

Заявление подписывает Глава Екатеринбурга или специалист Комитета по жилищной политике на основании доверенности, выданной Главой Екатеринбурга.

Заявление и документы, необходимые для постановки бесхозного жилого помещения на учет, представляются в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области специалистом Комитета по жилищной политике, ответственным за выполнение административной процедуры.

112. Общий срок выполнения административного действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного жилого помещения" составляет 20 рабочих дней.

113. Результатом выполнения административного действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного жилого помещения" является поступление в Комитет по жилищной политике сообщения о принятии на учет бесхозного объекта, направленного Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Ответственным за выполнение административного действия "Подача заявления о принятии на учет бесхозного жилого помещения" является специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике.

114. Выполнение административного действия "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозный объект" начинается по истечении одного года со дня принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области бесхозного объекта на учет.

115. По истечении одного года со дня принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской

области бесхозяйного объекта на учет специалист отдела правовой работы, документационного и информационного обеспечения Комитета по жилищной политике осуществляет подготовку и подачу искового заявления в суд в соответствии с положениями главы 33 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

В ходе рассмотрения искового заявления специалист отдела правовой работы, документационного и информационного обеспечения Комитета по жилищной политике обеспечивает представительство в суде в соответствии с требованиями гражданского процессуального законодательства Российской Федерации.

116. Специалист отдела правовой работы, документационного и информационного обеспечения Комитета по жилищной политике направляет в суд заявление о выдаче заверенной копии решения суда в течение семи рабочих дней со дня вступления в силу решения суда.

117. Результатом выполнения административного действия "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное жилое помещение" является получение заверенной копии решения суда о признании права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозяйное жилое помещение или об отказе в признании права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на данное жилое помещение (в связи с выявлением собственника данного объекта).

118. В случае принятия судом решения об отказе в признании права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозяйное жилое помещение исполнение муниципальной функции прекращается.

119. Срок выполнения административного действия "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное жилое помещение" составляет 20 рабочих дней.

Ответственным за выполнение административного действия "Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное жилое помещение" является специалист отдела правовой работы, документационного и информационного обеспечения Комитета по жилищной политике.

120. Основанием для начала выполнения административного действия "Подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозяйное жилое помещение" является вступившее в законную силу решение суда о признании права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозяйное жилое помещение.

121. Специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике подготавливает заявление о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" и документы, необходимые для осуществления такой регистрации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" и подает в

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области заявление о государственной регистрации права муниципальной собственности на бесхозное жилое помещение.

122. Результатом выполнения административного действия "Подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение" является подача в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области заявления и документов, необходимых для государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение.

Государственную регистрацию права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение осуществляет Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

После государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике получает выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости на бесхозное жилое помещение.

На основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости на бесхозное жилое помещение специалист отдела по учету и распределению жилой площади Комитета по жилищной политике оформляет и направляет в Департамент документы, необходимые для внесения в реестр муниципального имущества муниципального образования "город Екатеринбург" сведений о жилом помещении.

Срок выполнения административного действия "Подача заявления о государственной регистрации права собственности муниципального образования "город Екатеринбург" на бесхозное жилое помещение" составляет 20 рабочих дней.

#### Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

123. Текущий контроль за соблюдением требований настоящего Административного регламента осуществляют руководители органов Администрации города Екатеринбурга, исполняющих муниципальную функцию.

124. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением сроков исполнения муниципальной функции и выполнением муниципальными

служащими административных процедур и действий в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к выполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений устанавливается распоряжениями руководителей органов Администрации города Екатеринбурга, исполняющих муниципальную функцию.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением сроков исполнения муниципальной функции и выполнением муниципальными служащими административных процедур и действий в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению муниципальной функции, включает в себя:

формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

требования к порядку исполнения муниципальной функции и формам контроля за ее исполнением;

периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

125. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы органа Администрации города Екатеринбурга) и внеплановыми. В ходе проверки могут рассматриваться вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции, или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по обращению заинтересованного лица.

126. Муниципальные служащие, непосредственно участвующие в исполнении муниципальной функции, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур и действий, предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента.

Ответственность муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц муниципальные служащие привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

127. Граждане, а также их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением муниципальной функции в соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

## Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

128. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Екатеринбурга, исполняющих муниципальную функцию, должностных лиц и иных муниципальных служащих, осуществленные в ходе исполнения муниципальной функции.

Заинтересованные лица информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) путем размещения информации на стендах, установленных перед служебным помещением отдела организационного и общего обеспечения Департамента, перед служебными помещениями Комитета благоустройства, Комитета по жилищной политике и в зданиях территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, а также путем размещения данных сведений на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

129. Предметом обжалования в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке исполнения государственных и муниципальных функций являются действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга, Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга и Департамента, непосредственно осуществляющих деятельность по исполнению муниципальной функции, нарушающие права и законные интересы заинтересованного лица или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Административного регламента, в том числе:

выполнение административных процедур и действий с нарушением требований, предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента;

требование от заинтересованного лица при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области или иными правовыми актами.

Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю, номер контактного телефона;

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа Администрации города Екатеринбурга, исполняющего муниципальную функцию, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа Администрации города Екатеринбурга, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа Администрации города Екатеринбурга, исполняющего муниципальную функцию, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа Администрации города Екатеринбурга, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа Администрации города Екатеринбурга, исполняющего муниципальную функцию, либо иного муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

130. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

Главы Екатеринбурга (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 114 (для физических лиц) и кабинет 119 (для юридических лиц) – при обжаловании действий (бездействия) заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам организации управления, руководителей территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии, заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства;

заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам организации управления (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 114 (для физических лиц) и кабинет 119 (для юридических лиц) – при обжаловании действий (бездействия) начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом;

начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 114 (для физических лиц) и кабинет 119 (для юридических лиц) – при обжаловании действий (бездействия) специалистов и руководителей структурных подразделений Департамента в ходе исполнения муниципальной функции;

заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 114 (для физических лиц) и кабинет 119 (для юридических лиц) – при обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга;

заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 114 (для физических лиц) и кабинет 119 (для юридических лиц) – при обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга;

председателя Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 114 (для физических лиц) и кабинет 119 (для юридических лиц) – при обжаловании действий (бездействия) специалистов и руководителей структурных подразделений Комитета благоустройства в ходе исполнения муниципальной функции;

председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга (620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 114 (для физических лиц) и кабинет 119 (для юридических лиц) – при обжаловании действий (бездействия) специалистов и руководителей



структурных подразделений Комитета по жилищной политике в ходе исполнения муниципальной функции.

Жалоба на имя начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом также может быть направлена физическими или юридическими лицами почтовым отправлением по адресу: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а или подана в отдел организационного и общего обеспечения Департамента по адресу: город Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 8б, кабинет 286.

131. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (eкатеринбург.рф, сервис "Электронная приемная"), а также может быть принята у заинтересованного лица на личном приеме.

132. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, принятых Департаментом, Комитетом благоустройства, Комитетом по жилищной политике, и действий (бездействия) Департамента, Комитета благоустройства, Комитета по жилищной политике является регистрация жалобы заинтересованного лица в отделе по работе с обращениями граждан Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга (адрес: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 114) или в отделе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга (адрес: город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, кабинет 119).

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих Департамента, непосредственно осуществляющих деятельность по исполнению муниципальной функции, нарушающих права и законные интересы заинтересованного лица, также является регистрация жалобы, направленной в виде письменного обращения или в виде электронного документа, в отделе организационного и общего обеспечения Департамента.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, непосредственно осуществляющих деятельность по исполнению муниципальной функции, нарушающих права и законные интересы заинтересованного лица, является регистрация жалобы, направленной в виде письменного обращения или в виде электронного документа, в территориальном органе Администрации города Екатеринбурга.

133. Заинтересованное лицо, направившее жалобу, имеет право на получение информации и ознакомление с документами, которые необходимы для обоснования жалобы и представления его интересов при рассмотрении жалобы в досудебном (внесудебном) порядке.

134. Общий срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

135. Жалобы на действия (бездействие) конкретных лиц не могут

направляться на рассмотрение этим лицам.

136. Если жалоба по результатам ее рассмотрения признана обоснованной, Глава Екатеринбурга, заместитель Главы Екатеринбурга по вопросам организации управления, начальник Департамента по управлению муниципальным имуществом, заместитель Главы Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства, заместитель Главы Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии, председатель Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга, председатель Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга или руководитель территориального органа Администрации города Екатеринбурга удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления ошибок, допущенных муниципальными служащими в ходе исполнения муниципальной функции.

Глава Екатеринбурга, заместитель Главы Екатеринбурга по вопросам организации управления, начальник Департамента по управлению муниципальным имуществом, заместитель Главы Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства, заместитель Главы Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии, председатель Комитета благоустройства Администрации города Екатеринбурга, председатель Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга, руководитель территориального органа Администрации города Екатеринбурга отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

признание по результатам рассмотрения жалобы правомерными решений и действий (бездействия) органа Администрации города Екатеринбурга, исполняющего муниципальную функцию, его должностных лиц либо иных муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции.

137. Письменный ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Письменный ответ о результате рассмотрения жалобы должен содержать:

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, исполняющего муниципальную функцию;

сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование заинтересованного лица, направившего жалобу;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

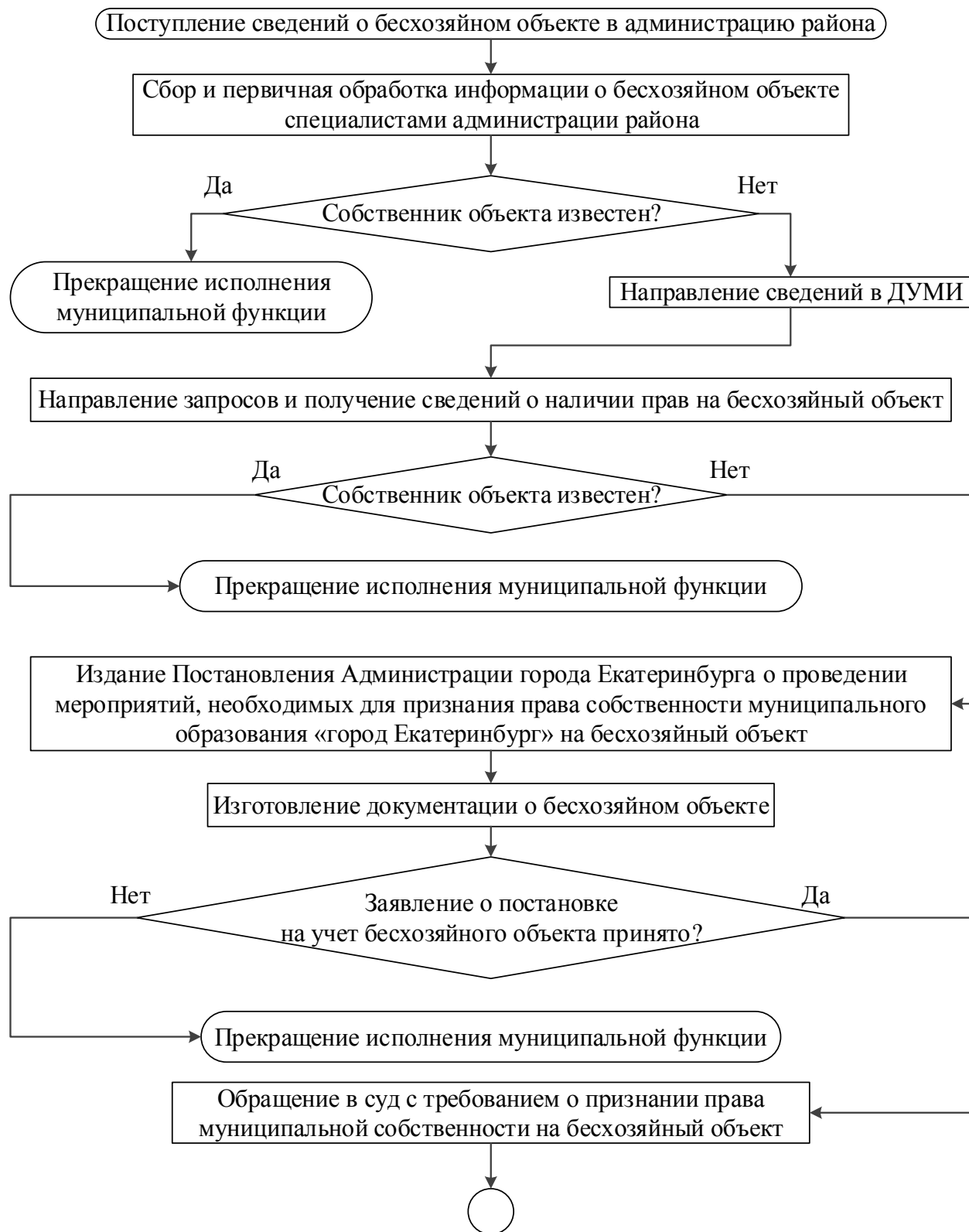
сроки устранения выявленных нарушений, если жалоба признана

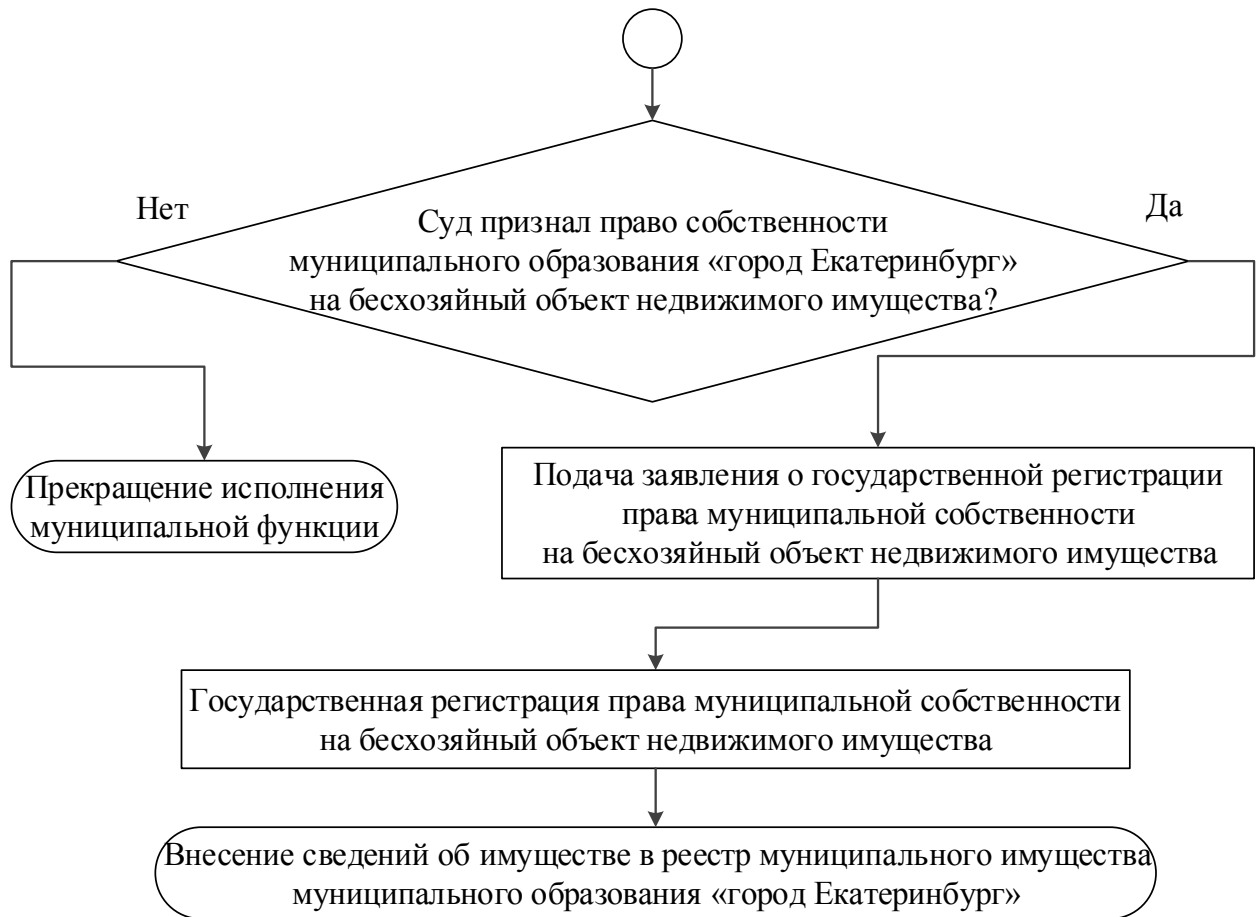
обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

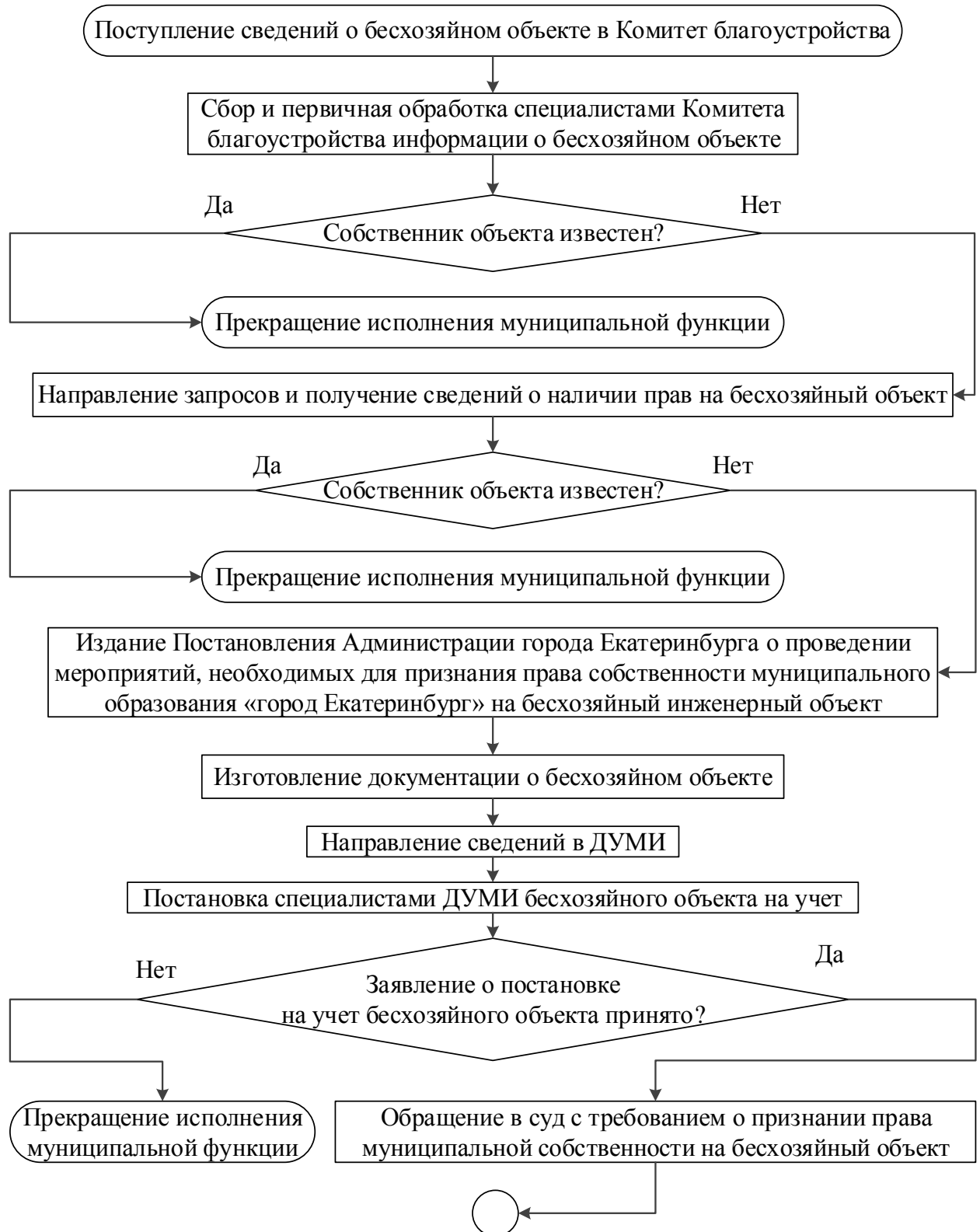
138. Заинтересованное лицо имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

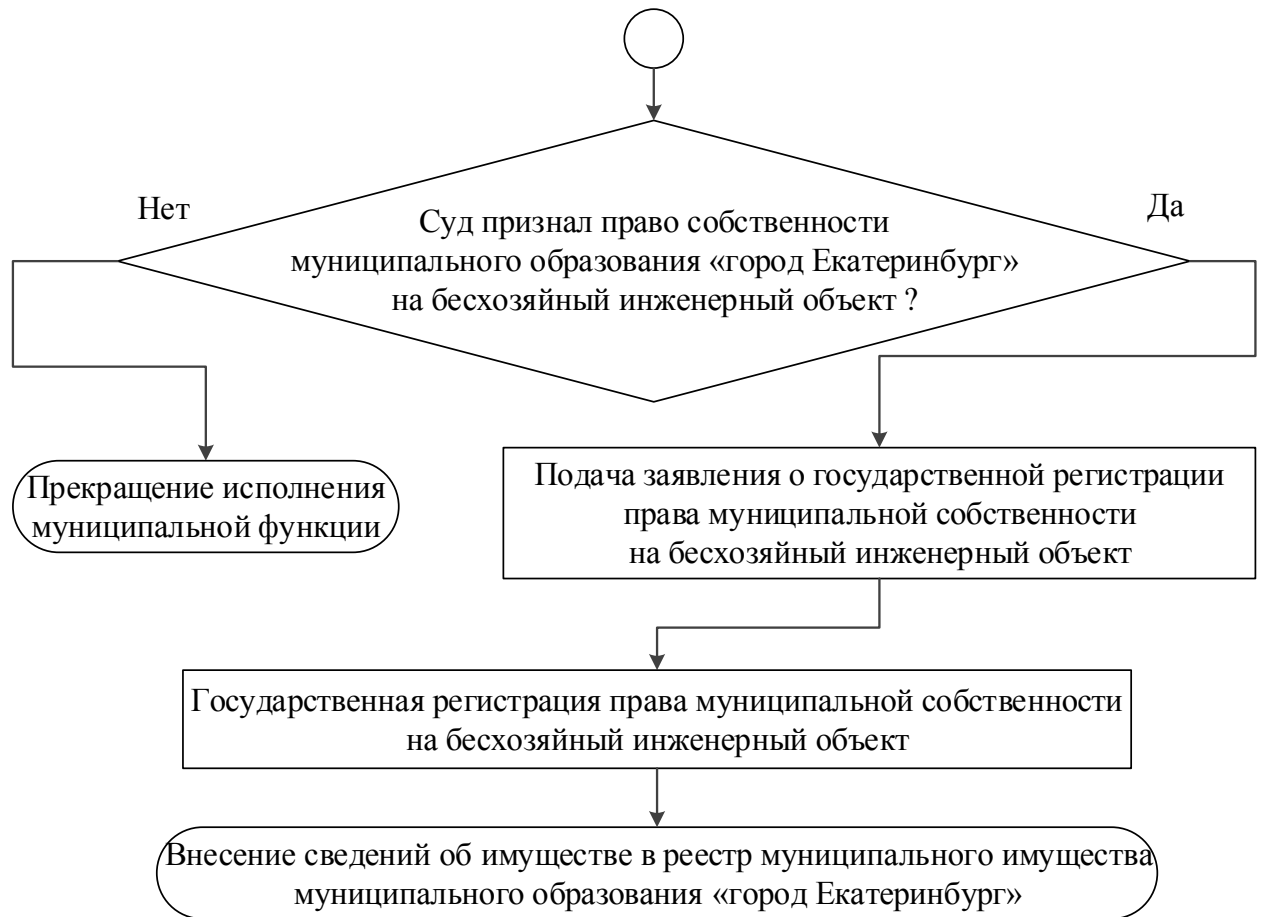
БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ  
БЕСХОЗЯЙНЫХ ОБЪЕКТОВ (ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, НЕЖИЛЫХ  
ПОМЕЩЕНИЙ)



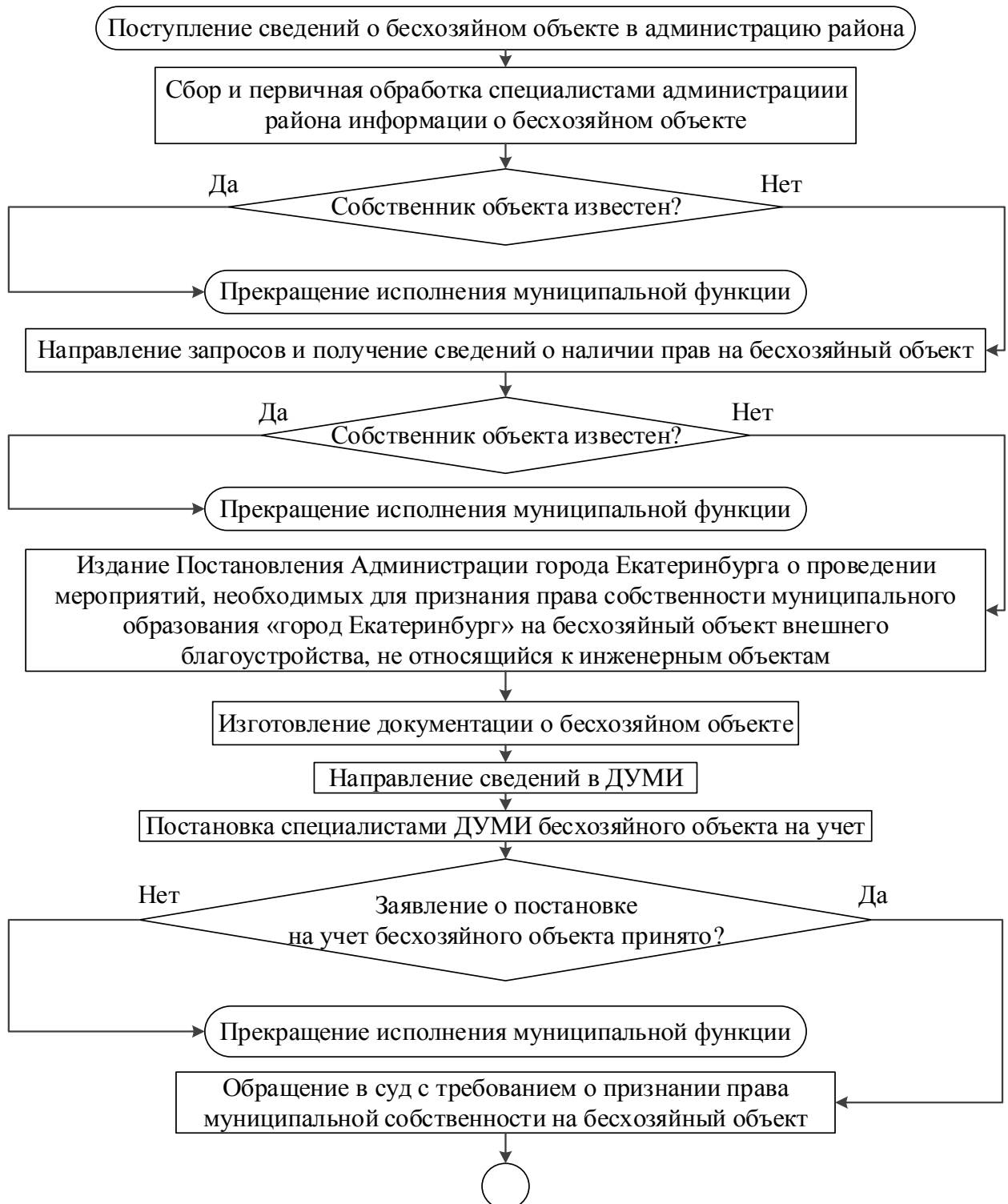


**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ  
ПО ВЫЯВЛЕНИЮ БЕСХОЗЯЙНЫХ ИНЖЕНЕРНЫХ ОБЪЕКТОВ**





**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ  
БЕСХОЗЯЙНЫХ ПАМЯТНИКОВ МОНУМЕНТАЛЬНОГО ИСКУССТВА,  
А ТАКЖЕ ИНЫХ ОБЪЕКТОВ ВНЕШНЕГО БЛАГОУСТРОЙСТВА,  
НЕ ОТНОСЯЩИХСЯ К ИНЖЕНЕРНЫМ ОБЪЕКТАМ**







**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ  
БЕСХОЗЯЙНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

