

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ФИНАНСОВОГО
ОЗДОРОВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2022

№ П-9

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области для размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

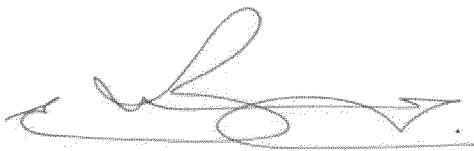
В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Ростовской области от 06.07.2015 № 440 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Ростовской области от 10.03.2016 № 164 «О некоторых мерах по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности Ростовской области» министерство имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области, для размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» согласно приложению

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра Хлудина С.А.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Е.В. Осыченко

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков,
находящихся в государственной собственности Ростовской области, для
размещения объектов, виды которых определены постановлением
Правительства Российской Федерации, без предоставления земельных участков и
установления сервитутов, публичного сервитута»**

1. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области, для размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего раздела, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур министерством имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области (далее - минимущество Ростовской области) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации № 1300, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента являются общественные отношения, возникающие между заявителями и минимуществом Ростовской области, при выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области, для размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1300), без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

Целью получения государственной услуги является выдача разрешения на использование земель или земельного участка.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются:

физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства;

юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации или на территории иностранных государств.

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и официального сайта минимущества Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» может быть получена заявителем бесплатно, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги может быть получена в порядке консультирования.

Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование по телефону;
 - индивидуальное консультирование с использованием единого областного центра телефонного обслуживания граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области;
 - индивидуальное консультирование по почте (электронной почте);
 - публичное письменное консультирование;
 - публичное устное консультирование.
- а) индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Сотрудники минимущества Ростовской области при устном обращении заинтересованного лица (по телефону) дают ответ самостоятельно, либо предлагают заинтересованному лицу обратиться письменно, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях или должностных лицах минимущества Ростовской области, которые располагают необходимыми сведениями.

б) индивидуальная консультация с использованием единого областного центра телефонного обслуживания граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги следует обратиться в единый областной центр телефонного обслуживания граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области (8-800-100-70-10).

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами единого областного центра телефонного обслуживания граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области в отношении:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- срока предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

в) индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в соответствии с указанным в заявлении способом в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты получения обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в минимуществе Ростовской области.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

г) публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте минимущества Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

д) публичное устное консультирование.

Сотрудники минимущества Ростовской области, участвующие в предоставлении государственной услуги, должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

На официальном сайте минимущества Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы минимущества Ростовской области, его структурных подразделений;
- справочные телефоны минимущества Ростовской области, уполномоченных органов;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи минимущества Ростовской области, в сети «Интернет».

На стендах в местах предоставления государственной услуги информация о порядке, форме, месте размещения и способах получения справочной информации не размещается.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области, для размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется минимумом Ростовской области в части:

а) принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области, для размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации № 1300, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (далее – разрешение на использование земель или земельного участка) и выдача разрешения на использование земель или земельного участка;

б) принятие решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

В предоставлении государственной услуги принимают участие:

министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее - министерство строительства Ростовской области) в части подготовки заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута;

министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области в части предоставления информации о лицензии, удостоверяющей право пользования недрами;

Федеральная налоговая служба в части предоставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости о характеристиках объекта недвижимости (земельного участка).

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков и выдача разрешения на использование земель или земельного участка;

принятие решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

принятие решения о прекращении использования земель или земельного участка в случаях:

если лицо, которому выдано разрешение, обратилось в уполномоченный орган по распоряжению земельными участками с заявлением о прекращении пользования землей или земельным участком;

истечения срока, на который выдано разрешение на использование земель или земельного участка;

если объекты, в отношении которых выдано разрешение на использование земель или земельного участка, не эксплуатируются, снесены или демонтированы;

использования земель или земельного участка для целей, не предусмотренных разрешением на использование земель или земельного участка;

изъятия земель или земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации;

предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу, за исключением случая, предусмотренного частью 4 статьи 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие размещенного объекта виду объекта, указанному в разрешении на использование земель или земельного участка;

нарушение ограничений использования земель или земельного участка (части земельного участка) в соответствии с их правовым режимом использования.

Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей заявителю либо направлением ему по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка, или посредством ЕПГУ:

письменного уведомления о принятом распоряжении минимущества Ростовской области о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка с приложением распоряжения и разрешения на использование земель или земельного участка;

письменного уведомления о принятом распоряжении минимущества Ростовской области об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка с приложением распоряжения;

письменного уведомления о принятом распоряжении минимущества Ростовской области о прекращении использования земель или земельного участка.

Копия решения о прекращении использования земель или земельного участка направляется минимуществом Ростовской области в отраслевой (функциональный) орган местной администрации городского округа, поселения в сфере архитектуры и градостроительства, уполномоченный на ведение ИСОГД, по месту размещения объекта.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется:

- в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в отделе государственных закупок, организационной работы и делопроизводства (далее – отдел делопроизводства) заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объекта, наименование и вид которого определен постановлением Правительства Российской Федерации № 1300;

- при возникновении случаев, указанных в абзацах пятом, шестом, девятом, десятом подпункта 2.3.1 пункта 2.3 административного регламента, минимущество Ростовской области в течение 2 рабочих дней с момента возникновения таких случаев принимает решение о прекращении использования земель или земельного участка, о чем письменно извещает лицо, которому выдано разрешение на использование земель или земельного участка в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения;

- при возникновении случаев, указанных в абзацах седьмом-девятом, одиннадцатом подпункта 2.3.1 пункта 2.3 административного регламента,

минимущество Ростовской области в течение 5 рабочих дней с даты, когда ему стало известно о возникновении таких случаев, письменно извещает лицо, которому выдано разрешение на использование земель или земельного участка, об устранении причин, повлекших указанные нарушения, в течение 10 рабочих дней.

В случае не устранения нарушений, указанных в извещении, минимущество Ростовской области в течение 2 рабочих дней с момента истечения установленного настоящим пунктом срока принимает решение о прекращении использования земель или земельного участка.

Минимущество Ростовской области в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении использования земель или земельного участка письменно уведомляет лицо, которому выдано разрешение на использование земель или земельного участка, о принятии такого решения.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления услуги начинается с момента регистрации заявления и пакета документов в отделе делопроизводства либо в ЕПГУ.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ и официальном сайте минимущества Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://mioro.donland.ru/>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

2.6.1. В целях предоставления государственной услуги заявитель представляет в минимущество Ростовской области лично (в ячейку для корреспонденции минимущества Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области) или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством электронной почты или ЕПГУ следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, оформленное в произвольной форме, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, адрес регистрации по месту жительства либо пребывания заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

фамилия, имя и (при наличии) отчество, адрес регистрации по месту жительства либо пребывания заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

идентификационный номер налогоплательщика;

фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

наименование и вид планируемого к размещению объекта в соответствии с Перечнем видов объектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

адресные ориентиры земель или земельного участка;

предполагаемый срок использования земель или земельного участка;

кадастровый номер земельного участка, в отношении которого выдается разрешение на использование земель или земельного участка (при его наличии) - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

информация о технических условиях и договоре о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения (при ее наличии);

б) к заявлению прилагаются:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости) (далее - схема) - в случае, если планируется использование земель (частей земельного участка);

документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка (проектный план трассы и (или) схема планировочной организации земельного участка с обозначением вспомогательных сооружений, оборудования, выполненные на топографической карте с учетом информации о существующих подземных коммуникациях, сооружениях и о возможности проведения работ в технических и охранных зонах), - в случае, если планируется размещение объектов, указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 11, 12 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости размещения объекта на испрашиваемых землях или земельных участках (частях земельных участков), в том числе ссылки на правовые акты и (или) технические документы, - в случае размещения объектов, предусмотренных пунктами 1, 5, 6, 11 Перечня видов объектов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

Перечень документов, необходимых для прекращения использования земель или земельных участков:

заявление о прекращении пользования землей или земельным участком, составленное в свободной форме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и могут быть представлены заявителем:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о характеристиках объекта недвижимости (земельного участка);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;

информация о лицензии, удостоверяющей право пользования недрами, если предполагается размещение объекта, предназначенного для обеспечения пользования недрами.

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

В случае непредставления заявителем вышеуказанных документов минимум Ростовской области самостоятельно запрашивает указанные документы у государственных органов власти.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Минимущество Ростовской области не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

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

Заявителю не может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, в прекращении использования земель или земельного участка

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении

государственной услуги:

заявление подано с нарушением требований, указанных в подпункте «а» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента и (или) не предоставлены документы, указанные в подпункте «б» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента;

в заявлении указаны объекты, виды которых не определены постановлением Правительства Российской Федерации № 1300;

земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на использование земель или земельного участка, предоставлен физическому или юридическому лицу либо в отношении испрашиваемого земельного участка (части земельного участка) выдано разрешение на использование земель или земельного участка;

размещение объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их целевым назначением и видом разрешенного использования;

размещение объектов противоречит документам территориального планирования, документации по планировке территории (в случае, если такие объекты в соответствии с законодательством подлежат отражению в указанных документах), лесохозяйственному регламенту, правилам землепользования и застройки, землеустроительной документации;

существуют ограничения (обременения) в использовании земель (земельных участков), предусмотренные действующим законодательством, препятствующие размещению объекта.

2.10.3. Основания для принятия решения об отказе в прекращении использования земель или земельного участка не предусмотрены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.11.1 Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрено.

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

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

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

2.13.1. В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, взимание платы не предусмотрено.

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

2.14.1. Очередь при личной подаче документов заявителем не предусмотрена.

В случае обращения инвалидов за предоставлением государственной услуги, а также в случае, если заявитель в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги в заявлении указал «лично», выдача результата оказания государственной услуги осуществляется работником уполномоченного отдела минимущества Ростовской области в помещении отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области по адресу: г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, 15, в том числе по предварительной записи по тел. (863) 240-13-23, 240-50-07, 240-52-95, 240-34-90, 240-15-16.

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

2.15.1. Заявление и пакет документов, поступившие от заявителя, направленные почтовым отправлением, в электронной форме с использованием ЕПГУ, электронной почтой подлежит обязательной регистрации в системе внутреннего делопроизводства не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления в день их поступления либо на следующий рабочий день. В случае поступления заявления вне рабочего времени минимущества Ростовской области либо в выходной или нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

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

2.16.1. Непосредственного посещения заявителем минимущества Ростовской области не предусмотрено, в связи с чем, отсутствует необходимость в помещениях для приема посетителей.

Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в минимущество Ростовской области лично - в ячейку для корреспонденции минимущества Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области.

В случае обращения инвалидов за предоставлением государственной услуги, а также в случае, если заявитель в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги в заявлении указал «лично», выдача результата оказания

государственной услуги осуществляется работником уполномоченного отдела минимущества Ростовской области в помещении отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области по адресу: г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, 15, в том числе по предварительной записи по тел. (863) 240-13-23, 240-50-07, 240-52-95, 240-34-90, 240-15-16.

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Помещение, в котором организуется предоставление государственной услуги (далее – помещение), для инвалидов обеспечивается:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста уполномоченного отдела входа в помещение и выхода из него. Вход в помещение оборудован кнопкой вызова специалиста отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста отдела арендных отношений минимущества Ростовской области либо уполномоченного отдела;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Размещение в помещении отдела по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области визуальной, мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;

отсутствие жалоб заявителей на действие (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников и должностных лиц минимущества Ростовской области.

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

получать государственную услугу в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего регламента.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг нормативно-правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

В случае предоставления государственной услуги инвалидам при их личном обращении осуществляется:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях минимущества Ростовской области;

допуск в помещения минимущества Ростовской области сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения минимущества Ростовской области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками минимущества Ростовской области иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими минимущества Ростовской области осуществляется при выдаче результата государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими минимущества Ростовской области при предоставлении государственной услуги составляет 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью;

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в минимущество Ростовской области. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении

государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица минимущества Ростовской области в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.18.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (далее – заявление о выдаче разрешения);
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) формирование и направление запроса в министерство строительства Ростовской области о подготовке заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

с приложением заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 административного регламента.

г) принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка и оформление такого разрешения либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

д) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка);

Документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация минимумом Ростовской области заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) минимумом Ростовской области либо действия (бездействие) должностных лиц минимумом Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

3.1.3. Описание административных процедур:

а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения.

Основанием административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Сотрудники отдела делопроизводства осуществляют прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

При получении запроса в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения запроса.

Критерием принятия решения о регистрации заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка является и пакета документов является факт представления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка и передача сотрудникам уполномоченного отдела минимумом Ростовской области для последующего рассмотрения и осуществления дальнейших административных процедур.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного

участка в системе внутреннего документооборота и обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник отдела делопроизводства минимущества Ростовской области.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

б) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы власти, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

В случае если документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, минимущество Ростовской области для принятия распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, самостоятельно запрашивает:

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

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя – юридического лица, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;

информацию о лицензии, удостоверяющей право пользования недрами (если предполагается размещение объекта, предназначенного для обеспечения пользования недрами).

Направление запроса осуществляется сотрудниками уполномоченного отдела по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия и посредством системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного отдела, который участвует в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является необходимость получения недостающих документов, необходимых для оказания государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов власти.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов власти, участвующих в предоставлении государственной услуги запрашиваемых документов и информации, необходимых для ее предоставления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запросов в системе внутреннего документооборота минимущества Ростовской области.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня с даты регистрации заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в минимуществе Ростовской области.

в) запрос минимуществом Ростовской области в министерство строительства Ростовской области о подготовке заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

Основанием административной процедуры является регистрация в минимуществе Ростовской области заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка и поступление сотрудникам уполномоченного отдела заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Минимущество Ростовской области для принятия распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или об отказе в его выдаче самостоятельно запрашивает заключение министерства строительства Ростовской области о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

Сотрудники уполномоченного отдела обеспечивают подготовку запроса в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в системе внутреннего документооборота в министерство строительства Ростовской области для предоставления заключения.

Направление запроса осуществляется посредством системы автоматизации делопроизводства и электронного документа оборота «Дело».

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного отдела, который участвует в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения информации для предоставления государственной услуги, которая находится в распоряжении министерства строительства Ростовской области.

Министерство строительства Ростовской области в течение 2 рабочих дней готовит заключение о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута и направляет его в минимущество Ростовской области.

Результатом административной процедуры является получение из министерства строительства Ростовской области заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в минимуществе Ростовской области запроса в министерство строительства Ростовской области о подготовке заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дня.

г) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Основанием административной процедуры является поступление в минимущество Ростовской области всех документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сотрудники уполномоченного отдела осуществляют проверку заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка и пакет документов на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, перечисленных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 административного регламента.

После осуществления вышеуказанных действий сотрудниками уполномоченного отдела проводится работа по подготовке проекта решения минимущества Ростовской области о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на использование земель или земельного участка.

Проект решения минимущества Ростовской области согласовывается с управлением правовой работы минимущества Ростовской области и курирующим заместителем министра.

Согласованный проект решения минимущества Ростовской области передается сотрудниками уполномоченного отдела на подпись министру.

Подписанное министром имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области решение передается на регистрацию в отдел делопроизводства.

После регистрации решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на использование земель или земельного участка сотрудники уполномоченного отдела обеспечивают подготовку проекта уведомления заявителю о направлении принятого решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на использование земель или земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления в минимущество Ростовской области заключения министерства строительства Ростовской области о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, но не более 10 рабочих дней со дня регистрации в минимуществе Ростовской области заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Критерием принятия решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на использование земель или земельного участка является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное решение в виде распоряжения минимущества Ростовской области о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на использование земель или земельного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе внутреннего делопроизводства минимущества Ростовской области распоряжения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на использование земель или земельного участка.

д) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка).

Основанием административной процедуры является регистрация уведомления о принятом решении о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник уполномоченного отдела, который участвует в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на использование

земель или земельного участка или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо направление ему по адресу, содержащемуся в заявлении (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении), указанных выше уведомлений с приложением соответствующих документов.

Способом фиксации результата административной процедуры и окончанием государственной услуги является выдача заявителю уведомления о принятом решении о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка с приложением решения и разрешения на использование земель или земельного участка либо уведомления о принятом решении об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка с приложением решения одним из следующих способов:

лично (подпись заявителя о получении документов);

почтой (список внутренних почтовых отправлений минимущества Ростовской области через отделение Почты России);

электронной почтой, ЕПГУ (отметка об отправке в информационной системе).

3.1.4 Выдача решения о досрочном прекращении использования земель или земельного участка.

Описание административных процедур:

а) прием и регистрация заявления о прекращении пользования землей или земельным участком.

Основанием административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о прекращении пользования землей или земельным участком.

Сотрудники отдела делопроизводства осуществляют прием и регистрацию заявления о прекращении пользования землей или земельным участком.

При получении запроса в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения запроса.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник отдела делопроизводства.

Критерием принятия решения о регистрации заявления о прекращении пользования землей или земельным участком и пакета документов является факт представления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления о прекращении пользования землей или земельным участком и передача сотрудникам уполномоченного отдела минимущества Ростовской области для последующего рассмотрения и осуществления дальнейших административных процедур.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о прекращении пользования землей или земельным участком в системе внутреннего документооборота и обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

Досрочное прекращение действия разрешения на использование земель или земельного участка осуществляется в следующем порядке.

Для досрочного прекращения действия разрешения на использование земель или земельного участка необходимо представить следующие документы:

заявление о прекращении пользования землей или земельным участком, составленное в свободной форме, в котором должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается физическим лицом, а также основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика - в случае если заявление подается физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика - в случае если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя (при наличии);

д) номер и дата разрешения на размещение;

е) предполагаемая дата прекращения использования земель или земельного участка;

ж) способ получения досрочного прекращения действия разрешения (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты (при наличии)).

К заявлению о прекращении действия разрешения на использование земель или земельного участка заявитель самостоятельно прилагает следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, - в случае если заявление подает представитель заявителя;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на право представления интересов заявителя, - в случае если заявление подает представитель заявителя;

в) подлинник действующего разрешения на использование земель или земельного участка.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления принимает решение о прекращении использования земель или земельного участка, о чем письменно уведомляет лицо, получившее разрешение, в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

При получении решения о прекращении использования земель или земельного участка, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий его полномочия на получение решения о прекращении использования земель или земельного участка и ставит подпись в книге учета выданных документов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо направление ему по адресу, содержащемуся в заявлении (в соответствии со способом

получения результата, указанным в заявлении), указанного выше уведомления с приложением соответствующих документов.

Способом фиксации результата административной процедуры и окончанием государственной услуги является выдача заявителю уведомления о принятом решении о прекращении использования земель или земельного участка с приложением решения о прекращении использования земель или земельного участка с приложением решения одним из следующих способов:

лично (подпись заявителя о получении документов);

почтой (список внутренних почтовых отправок минимущества Ростовской области через отделение Почты России);

электронной почтой, ЕПГУ (отметка об отправке в информационной системе).

3.1.5. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация минимуществом Ростовской области заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) минимущества Ростовской области либо действия (бездействие) должностных лиц минимущества Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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

3.2.1. Заявители вправе предоставить в минимущество Ростовской области в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Сотрудники отдела делопроизводства осуществляют прием и регистрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в системе внутреннего делопроизводства в срок не позднее 1 дня, следующего за днем обращения заявителя.

Сотрудники уполномоченного отдела рассматривают заявление, представленное заявителем, и проводят проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист минимущества Ростовской области осуществляет исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и их выдачу заявителю в срок, не превышающий 10 дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги специалисты минимущества Ростовской области письменно сообщают заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.3. Осуществление предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.3.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в минимущество Ростовской области посредством ЕПГУ.

3.3.2. Минимущество Ростовской области обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица минимущества Ростовской области, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой минимуществом Ростовской области для предоставления государственной услуги.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с подпунктом 3.3.2. пункта 3.3 административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица минимущества Ростовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в минимущество Ростовской области.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг,

руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 настоящего административного регламента.

3.3.8. Взаимодействие минимущества Ростовской области с иными органами государственной власти.

Взаимодействие минимущества Ростовской области с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.

3.3.9. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля специалистами минимущества Ростовской области в пределах возложенных полномочий.

4.1.2. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется всеми задействованными специалистами минимущества Ростовской области и уполномоченных органов в процессе ее предоставления постоянно.

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

4.2.1. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается министром имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами

минимущества Ростовской области на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица минимущества Ростовской области привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность специалистов минимущества Ростовской области за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.4.1. Контроль предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется непосредственно путем направления в минимущество Ростовской области обращений о предоставлении информации, а также путем получения информации о предоставлении государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) минимущества Ростовской области, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) минимущества Ростовской области и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в том числе в случаях указанных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих минимущества Ростовской области, подается непосредственно

в адрес министра имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области.

5.2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области подается в Правительство Ростовской области в адрес заместителя Губернатора области, курирующего деятельность минимущества Ростовской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

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

5.3.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц минимущества Ростовской области осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте минимущества Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц минимущества Ростовской области осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте минимущества Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».