

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2022

№ П-14

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги «Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в 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, **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области от 24.05.2017 № П-2 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

3. Установить, что в 2022 году настоящее постановление применяется с особенностями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. министра



С.А. Хлудин

Приложение
к постановлению
министерства имущественных и
земельных отношений, финансового оздоровления
предприятий, организаций Ростовской области
от 28.12.2022 № П-14

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории»**

**Министерство имущественных и земельных отношений, финансового
оздоровления предприятий, организаций Ростовской области**

1. Общие положения

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 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 подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области.

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент) являются общественные отношения, возникающие между заявителями и минимуществом Ростовской области, при подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение 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 предоставлении 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 исполнительного органа 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.

1.3.1.1. 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, уполномоченного органа, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.1.2. 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.

1.3.1.3. 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 20 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.

1.3.1.4. 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 ЕПГУ.

1.3.1.5. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом минимущества Ростовской области с привлечением средств массовой информации.

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» (mioro.donland.ru) 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 «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование исполнительного органа Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги министерство Ростовской области взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических (далее – ЕГРЮЛ) лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

- министерством строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее – министерство строительства Ростовской области) в части получения заключения о возможности утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, в случае, если схема не предоставлена заявителем или представлена в форме документа на бумажном носителе;

- министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – минприроды Ростовской области), в случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.2.3. При предоставлении государственной услуги министерству Ростовской области запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка;
- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;
- уведомление об оставлении заявления без рассмотрения, в случае несоответствия заявления и (или) необходимого пакета документов, представленных в форме электронных документов, требованиям, перечисленным в подразделе 2.6 настоящего регламента;
- уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги при наличии оснований, указанных в подпункте 2.10.1. пункта 2.10 настоящего административного регламента.

2.3.2. Процедура государственной услуги завершается выдачей заявителю либо направлением ему по адресу, содержащемуся в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории земельного участка:

- письменного уведомления о принятом распоряжении минимущества Ростовской области об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением оригинала распоряжения;
- письменного уведомления о принятом распоряжении минимущества Ростовской области об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением оригинала распоряжения;
- уведомления о возвращении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;
- уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в срок:

- не превышающий 20 календарных дней со дня поступления в минимущество Ростовской области заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (за исключением случая утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка);
- не превышающий 45 календарных дней со дня поступления заявления

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2.4.2. В случае если на момент поступления в минимущество Ростовской области заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в минимуществе Ростовской области находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, минимущество Ростовской области принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

2.4.3. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, на официальном сайте минимущества Ростовской области (<https://mioro.donland.ru/>).

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

2.6.1. В целях предоставления государственной услуги заявитель представляет в минимущество Ростовской области на бумажном носителе или в электронном виде посредством электронной почты или ЕПГУ следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной

форме.

В случае если к заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории прилагается схема расположения земельного участка на бумажном носителе или в форме электронного документа, в таком заявлении указывается перечень материалов и сведений, с учетом которых была подготовлена схема расположения земельного участка (утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, о зонах с особыми условиями использования территории, о земельных участках общего пользования и территориях общего пользования, красных линиях, о местоположении границ земельных участков, о местоположении зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства).

В случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка для строительства зданий, сооружений (далее – объекты недвижимости), в таком заявлении указываются:

- основные характеристики объектов недвижимости, для строительства которых требуется образовать земельный участок (назначение, площадь, объем, высота, площадь застройки, протяженность, глубина, глубина залегания);

- сведения о необходимых технологических присоединениях объектов недвижимости, строительство которых планируется на образуемом земельном участке, к сетям инженерно-технического обеспечения и о планируемом расходе технических и энергетических ресурсов (сведения о планируемых параметрах снабжения объекта недвижимости, строительство которого планируется на образуемом земельном участке, необходимыми ресурсами).

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в минимуме Ростовской области.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.

Документом, удостоверяющим личность заявителя или представителя заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для

беженцев), свидетельство о представлении временного убежища на территории Российской Федерации.

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.

В случае если заявление подается представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Для представителей физического лица доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

Для представителей юридического лица:

- доверенность, оформленная в установленном законом порядке на предоставление интересов заявителя;

- определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица – копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

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.

3) Схема расположения земельного участка.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется по выбору заявителя в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

Схема расположения земельного участка должна соответствовать требованиям приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

Подготовка схемы расположения земельного участка заявителем, заинтересованным в предоставлении земельного участка путем проведения аукциона, не допускается в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов.

4) Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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, 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 или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков;
- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского

состояния.

Непредставление заявителем документа, указанного в настоящем подразделе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших через ЕПГУ и необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

– некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

– представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

– не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, поданным в электронной форме с использованием ЕПГУ;

– документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов.

2.9.2. 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.

2.9.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

– на дату поступления в минимущество Ростовской области заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении в минимуществе Ростовской области находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или

земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

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

3) разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.10.3. Заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги, в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.10.4. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории должно быть обоснованным и содержать указание на основания отказа.

2.10.5. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя о предоставлении такой услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

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

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 оплаты, 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 и при получении результата предоставления государственной услуги

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в минимуме Ростовской области составляет не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о 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 подлежат обязательной регистрации в системе внутреннего делопроизводства в день их поступления либо на следующий рабочий день. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни ее регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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 телефонам: +7(863) 240-13-23, 240-50-07, 240-52-95, 240-34-90, 240-15-16.

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 продажи земельных участков 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. Показателями доступности и качества предоставления 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 Административного регламента.

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

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

2.17.4. 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.

2.17.5. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими минимущества Ростовской области осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также

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 в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

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

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 пункте 2.3.1 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.

2.18.3. 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

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые минуиуществом Ростовской области:

- прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящегося (находящихся) в государственной собственности Ростовской области;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

- запрос минуиуществом Ростовской области заключения от министерства строительства Ростовской области о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, в случае, если схема не предоставлена заявителем или представлена в форме документа на бумажном носителе, согласования от минприроды Ростовской области в случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- принятие решения об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- направление результата предоставления услуги (в соответствии со способом получения, указанным в заявлении).

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые в электронном виде.

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.

3.1.3. Описание административных процедур, выполняемых минимуществом Ростовской области.

3.1.3.1. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – заявление об утверждении схемы).

Основанием административной процедуры является обращение заявителя с заявлением об утверждении схемы и необходимыми документами.

Сотрудники отдела государственных закупок, организационной работы и делопроизводства минимущества Ростовской области (далее – отдел делопроизводства) осуществляют прием и регистрацию заявления о предоставлении 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 об утверждении схемы и пакета документов является факт представления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления об утверждении схемы и передача сотрудникам отдела регистрации и мониторинга использования земельных участков минимущества Ростовской области (далее – сотрудники уполномоченного отдела).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об утверждении схемы и обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник отдела государственных закупок, организационной работы и делопроизводства.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.1.3.2. Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящегося (находящихся) в государственной собственности Ростовской области.

Основанием административной процедуры является регистрация в минимуме Ростовской области заявления об утверждении схемы и поступление сотрудникам уполномоченного отдела заявления об утверждении схемы.

Сотрудники уполномоченного отдела рассматривают заявление об утверждении схемы и приложенные документы на предмет наличия ранее направленной другим лицом схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 дня со дня поступления комплекта документов специалисту уполномоченного отдела.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник уполномоченного отдела.

Критерием принятия решения о выполнении дальнейших административных процедур является наличие либо отсутствие оснований приостановления предоставления государственной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы земельного участка до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных пунктом 3.1 административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю в семидневный срок уведомления о приостановлении срока предоставления государственной услуги.

3.1.3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием административной процедуры является отсутствие в минимуме Ростовской области документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги,

которые находятся в распоряжении государственных органов.

Минимущество Ростовской области для принятия распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящегося (находящихся) в государственной собственности Ростовской области, самостоятельно запрашивает от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, от Федеральной налоговой службы выписку из ЕГРИП или из ЕГРЮЛ.

Направление запроса осуществляется сотрудниками уполномоченного отдела по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня со дня поступления комплекта документов специалисту уполномоченного отдела.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник уполномоченного отдела.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие прилагаемых к заявлению документов, которые находятся в распоряжении государственных органов в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии выписки из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений об объекте недвижимости, получение из Федеральной налоговой службы выписки из ЕГРИП или ЕГРЮЛ.

Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия выписки из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений об объекте недвижимости от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП от Федеральной налоговой службы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.3.4. Запрос минимуществом Ростовской области заключения от министерства строительства Ростовской области о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа в случае, если схема не предоставлена заявителем или представлена в форме документа на бумажном носителе, согласования от минприроды Ростовской области в случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Основанием административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Минимущество Ростовской области для принятия распоряжения об

утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории самостоятельно запрашивает один из перечисленных документов:

- заключение министерства строительства Ростовской области о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории от министерства строительства Ростовской области в форме электронного документа в случае, если схема не предоставлена заявителем или представлена в форме документа на бумажном носителе;

- согласование от минприроды Ростовской области в случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Сотрудники уполномоченного отдела обеспечивают подготовку запроса в течение трех дней со дня поступления заявления в системе внутреннего документооборота в министерство строительства Ростовской области для предоставления заключения о возможности утверждения схемы расположения земельного участка и направления схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, в минприроды Ростовской области в случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Запросы подписываются уполномоченным лицом минимущества Ростовской области, регистрируются в системе внутреннего документооборота и направляются в министерство строительства Ростовской области и минприроды Ростовской области сотрудником уполномоченного отдела.

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник уполномоченного отдела.

Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства строительства Ростовской области и минприроды Ростовской области.

Результатом административной процедуры являются полученные от министерства строительства Ростовской области заключение о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков и схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа и (или)

согласование схемы расположения земельного участка от минприроды Ростовской области, в случае необходимости такого согласования.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в минимуществе Ростовской области заключения министерства строительства Ростовской области о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и (или) регистрация согласования схемы расположения земельного участка от минприроды Ростовской области, в случае необходимости такого согласования.

3.1.3.5. Принятие решения об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Основанием административной процедуры является поступление в минимущество Ростовской области заключения министерства строительства Ростовской области о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или подготовленной схемы расположения земельного участка в форме электронного документа и (или) согласование схемы расположения земельного участка от минприроды Ростовской области, в случае необходимости такого согласования.

Сотрудники уполномоченного отдела осуществляют проверку заявления об утверждении схемы и пакет документов на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

После осуществления вышеуказанных действий сотрудниками уполномоченного отдела проводится работа по подготовке проекта распоряжения минимущества Ростовской области об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

Согласованный проект распоряжения минимущества Ростовской области передается сотрудниками уполномоченного отдела на подпись министру имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области (далее – министр).

Подписанное министром распоряжение передается на регистрацию в отдел делопроизводства.

После получения зарегистрированного распоряжения об утверждении (об отказе в утверждении) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории сотрудники уполномоченного отдела обеспечивают подготовку проекта уведомления заявителю о направлении принятого распоряжения об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы в минимущество Ростовской области.

В случае образования земельного участка в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 45 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы в минимущество Ростовской области.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник уполномоченного отдела и начальник отдела государственных закупок, организационной работы и делопроизводства.

Критерием принятия решения об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

Результатом административной процедуры является получение из отдела государственных закупок, организационной работы и делопроизводства зарегистрированного распоряжения об утверждении (об отказе в утверждении) в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и наличие подготовленного проекта уведомления заявителю о направлении принятого распоряжения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе внутреннего документооборота минимущества Ростовской области распоряжения об утверждении (об отказе в утверждении) в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.1.3.6. Направление результата предоставления услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении).

Основанием административной процедуры является подготовка проекта уведомления с принятым распоряжением.

Уведомление подписывается курирующим заместителем министра и регистрируется сотрудником уполномоченного отдела в системе внутреннего документооборота.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления об утверждении схемы в минимущество Ростовской области.

В случае образования земельного участка в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 45 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы в минимущество Ростовской области.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник уполномоченного отдела и начальник отдела государственных закупок, организационной работы и делопроизводства.

Критерием принятия решения при выборе способа направления документов является способ получения документов, указанный в заявлении.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении):

- при выдаче лично – уведомление о принятом распоряжении об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением оригинала распоряжения предоставляется заявителю лично при его обращении в минимущество Ростовской области;

- при направлении почтой – уведомление о принятом распоряжении об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением оригинала распоряжения направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении;

- при направлении посредством электронной почты – уведомление о принятом распоряжении об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением оригинала распоряжения направляется заявителю по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

Способом фиксации результата административной процедуры и окончанием государственной услуги является выдача заявителю уведомления о принятом распоряжении об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением оригинала распоряжения:

- при выдаче лично – подпись заявителя на рассмотренном заявлении о получении документов;

- при направлении почтой – отметка почты на реестре отправки корреспонденции;

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

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 государственных закупок, организационной работы и 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 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалисты 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 20 календарных 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 5 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. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.3.1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Предоставление заявителям информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

– на официальном сайте минимущества Ростовской области в сети «Интернет» www.mioro.donland.ru.

– посредством электронной почты минимущества Ростовской области – mioro@donland.ru.

3.3.1.2. 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:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на 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.

3.3.1.3. Прием и регистрация минимуществом Ростовской области заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (далее – ГИС).

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 абзацем 2 пункта 3.3.1.3 настоящего административного регламента.

3.3.1.4. Получение результата предоставления государственной услуги.

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.

3.3.1.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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:

- 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;

- 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.

3.3.1.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

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

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

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

регламента.

3.3.2. Взаимодействие минимущества Ростовской области с иными государственными органами.

Взаимодействие минимущества Ростовской области с иными государственными органами осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1 административного регламента, по собственной инициативе.

3.3.3. 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 исполнением административного регламента

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

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 должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

4.3.2 Ответственность специалистов минимущества Ростовской области, уполномоченных органов 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) 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 действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.4.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) минимущества Ростовской области, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц 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) исполнительных органов Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».