

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

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

«23» января 2026 г.

№ 2

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», Областным законом от 22.07.2003 № 19- ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области», 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», постановлениями Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении исполнительными органами Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», 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», 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. Признать утратившим силу постановление министерства имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области от 16.12.2022 № П-9 «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».

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

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

Министр



К.А. Баранчук

Приложение
к постановлению министерства имущественных и
земельных отношений, финансового оздоровления
предприятий, организаций Ростовской области
от «23» января 2026 г. № 2

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

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. 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 подразделе 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, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

1.1.2. 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 (за исключением земель и земельных участков сельскохозяйственного назначения, занятых лесными насаждениями, предназначенными для обеспечения защиты земель от негативного воздействия, а также лесных 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 соответственно – Перечень видов объектов, постановление Правительства Российской Федерации № 1300), без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, а также прекращение использования земель или земельного участка, в случае обращения заявителя с заявлением о прекращении использования земель или земельного участка

1.2. Круг заявителей

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 минимущества Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mioro.donland.ru/>) (далее – официальный сайт минимущества Ростовской области), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и официального сайта минимущества Ростовской области предоставляется заявителю 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 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, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.1.2. 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.

1.3.1.3. 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.

1.3.1.4. 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.

1.3.2. Сотрудники минимущества Ростовской области, участвующие в предоставлении государственной услуги 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.

1.3.3. 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» (www.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

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 исполнительного органа Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется минимуществом Ростовской области.

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

министерством 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;

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

Федеральной налоговой службой в части предоставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управлением 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).

2.2.3. При предоставлении государственной услуги минимущество 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 при выдаче (отказе в выдаче) разрешения на использование земель или земельных участков 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.

Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей заявителю либо направлением ему по адресу, содержащемуся в заявлении (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении) о выдаче разрешения на использование земель или 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.

2.3.2 Результатом предоставления государственной услуги при прекращении использования земель или земельного участка, в случае обращения заявителя с заявлением о прекращении использования земли или земельного участка, является принятие решения о прекращении использования земель или земельного участка.

Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей заявителю либо направлением ему по адресу, содержащемуся в заявлении (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении) уведомления о принятии распоряжения минимущества Ростовской области о прекращении использования земель или земельного участка, или посредством ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1 Государственная услуга при выдаче разрешения на использование земель или земельных участков предоставляется в течение 13 рабочих дней со дня регистрации в отделе делопроизводства и архива минимущества Ростовской области (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;

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления услуги начинается с момента регистрации заявления и пакета документов минимуществом Ростовской области в системе внутреннего делопроизводства (направленные почтовым отправлением, в электронной форме с использованием ЕПГУ, электронной почтой, представленные в ячейку для корреспонденции минимущества Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области).

2.4.2 Государственная услуга при прекращении использования земель или земельного участка предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в отделе делопроизводства заявления о прекращении действия разрешения на использование земель или земельного участка.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления услуги начинается с момента регистрации заявления и пакета документов минимуществом Ростовской области в системе внутреннего делопроизводства (направленные почтовым отправлением, в электронной форме с использованием ЕПГУ, электронной почтой, представленные в ячейку для корреспонденции минимущества Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области).

2.5. 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

2.5.1. В целях получения государственной услуги при выдаче разрешения на использование земель или земельных участков 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:

2.5.1.1. 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;

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);

2.5.1.2. К заявлению, указанному в подпункте 2.5.1.1 настоящего пункта, 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;

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.

2.5.1.3. В целях получения государственной услуги о прекращении использования земель или земельного участка 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 заявление о прекращении использования земель или земельного участка, 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)).

2.5.1.4. К заявлению, указанному в подпунктах. 2.5.1.3 настоящего пункта, прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя;

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

2.5.2. 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.

2.5.3. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.6. 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

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 уполномоченных органов.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

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, 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.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги при выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, являются:

некорректное заполнение заявления;

отсутствие в заявлении даты, подписи, печати (при наличии);

наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок;

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.

2.8.2 Основания для отказа в приеме документов при предоставлении государственной услуги при прекращении использования земель или земельного участка отсутствуют.

2.8.3. 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, официальном сайте минимущества Ростовской области.

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении к административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее второго рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги при выдаче разрешения на использование земель или земельных участков:

заявление подано с нарушением требований, указанных в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего раздела и (или) не предоставлены документы, указанные в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего раздела;

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

земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу (за исключением случаев предоставления юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для целей текущего содержания и иных целей, связанных с обеспечением надлежащего функционирования и эксплуатации территорий общего пользования (пешеходные зоны участков улично-дорожной сети, парки, скверы, линейные благоустроенные территории и прочее) либо в отношении испрашиваемого земельного участка (части земельного участка) выдано разрешение;

размещение объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их целевым назначением и видом разрешенного использования (за исключением случаев размещения объектов на территориях общего

пользования (пешеходные зоны участков улично-дорожной сети, парки, скверы, линейные благоустроенные территории и прочее);

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 (за исключением случаев обременения правами юридического лица или индивидуального предпринимателя для целей текущего содержания и иных целей, связанных с обеспечением надлежащего функционирования и эксплуатации территорий общего пользования (пешеходные зоны участков улично-дорожной сети, парки, скверы, линейные благоустроенные территории и прочее)).

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при прекращении использования земель или земельного участка отсутствуют.

2.9.4. 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 и официальном сайте минимущества Ростовской области.

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

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

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Использование земель или земельных участков для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300, осуществляется за плату, за исключением случаев выдачи разрешения для размещения объектов:

указанных в пунктах 1 - 9, 13, 16 - 18, 21, 33, 34 Перечня видов объектов;

лицами, указанными в пункте 2 статьи 39⁹ Земельного кодекса Российской Федерации;

на основании заключенных государственных или муниципальных контрактов.

Порядок расчета размера ежегодной платы за использование земель или земельных участков на основании разрешений по видам размещаемых объектов установлен пунктом 21 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, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 06.07.2015 № 440.

2.12. 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

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в минимущества Ростовской области

Подача запроса и документов непосредственно в минимущество Ростовской области осуществляется путем подачи документов в ячейку для корреспонденции минимущества Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области расположенный в бюро пропусков Правительства Ростовской области (344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112).

Очередь при подаче запроса и документов отсутствует.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не предусмотрен.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

2.14. 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

Заявление и пакет документов, поступившие от заявителя, направленные почтовым отправлением, в ячейку для корреспонденции минимущества Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области, в электронной форме с использованием ЕПГУ, электронной почтой подлежит обязательной регистрации в системе внутреннего делопроизводства в день их поступления либо на следующий рабочий день, в случае поступления документов по окончании рабочего дня. В случае поступления заявления вне рабочего времени минимущества Ростовской области либо в выходной или нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15. 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 и (или) информации, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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 сотрудником отдела аренды земельных участков Ростовской области (далее - уполномоченный отдел) в помещении управления по работе с обращениями граждан и организаций 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.

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 сотрудника уполномоченного отдела входа в помещение и выхода из него. Вход в помещение оборудован кнопкой вызова сотрудника управления по работе с обращениями граждан и организаций 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 сотрудника 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 управления по работе с обращениями граждан и организаций Правительства Ростовской области визуальной, мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. 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 на решения, действия (бездействие) минимущества Ростовской области, а также его должностных лиц.

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.

получать в соответствии с требованиями, установленными частью 3¹ статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги;

уведомлять о приеме и регистрации заявления, результате государственной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на ЕПГУ;

оценки качества предоставления государственной услуги при личном посещении минимущества Ростовской области по итогам ее предоставления;

получения информации о причинах, основаниях отказа в доступной и понятной для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей при отказе в приеме заявления, документов и отказе в предоставлении государственной услуги.

2.16.2. 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.

2.16.3. Показатели доступности государственной услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-поводыря 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, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.16.4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

при представлении (направлении) заявления и пакета документов лично в министерство (в ячейку для корреспонденции министерства, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области), почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, не требуется;

при выдаче результата государственной услуги (в случае, если в заявлении о выдаче разрешения заявителем указано, что результат государственной услуги будет получен при личном обращении) один раз взаимодействует заявитель с сотрудником уполномоченного отдела. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

2.17.1. 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 подразделе 2.3 настоящего раздела, направляются сотрудником уполномоченного отдела в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с требованиями, установленными частью 3¹ статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица минимущества Ростовской области.

2.17.2. 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 при выдаче разрешения на использование земель или земельных участков:

прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (далее – заявление о выдаче разрешения);

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

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 подразделе 2.5 раздела 2 административного регламента.

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;

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

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры при прекращении использования земель или земельного участка:

прием и регистрация заявления о прекращении использования земель или земельного участка (далее – заявление о прекращении);

принятие решения о прекращении использования земель или земельного участка;

выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги о прекращении использования земель или земельного участка (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении о прекращении использования земель или земельного участка).

3.1.3. Перечень административных процедур 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 сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

3.2. Описание административных процедур, выполняемых минимуществом Ростовской области

3.2.1. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков.

а) Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

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.

В случае если заявление и документы представлены в минимущество Ростовской области в электронном виде посредством ЕПГУ, данные документы должны соответствовать информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, в том числе требованиям, установленным в подразделах 2.5, 2.17 раздела 2 административного регламента.

При получении заявления в бумажной или электронной форме, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований подготавливается

уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги согласно приложению к настоящему административному регламенту;

при отсутствии указанных оснований 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 и пакета документов является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления и передача в уполномоченный отдел, или уведомление об отказе в приеме документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом, или уведомления об отказе в приеме документов.

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

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры при приеме и регистрации заявления и документов составляет 1 день, при отказе в приеме документов составляет 2 рабочих дня.

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

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае если документы, предусмотренные подразделом 2.6 раздела 2 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:

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

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

сведения 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» (далее – система «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) 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 подразделе 2.5 административного регламента.

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 выдачи 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 «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 5 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 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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.

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 пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 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 имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области.

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

Подписанное министром 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 13 рабочих дней со дня регистрации в минимуме 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 минимума 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 минимума Ростовской области распоряжения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на использование земель или земельного участка.

д) Выдача (направление) 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 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 минимума Ростовской области через отделение Почты России);

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

3.2.2. Выдача решения о прекращении использования земель или земельного участка.

а) Прием и регистрация заявления о прекращении использования земель или земельного участка (далее – заявление о прекращении).

Основанием административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о прекращении.

Сотрудники отдела делопроизводства осуществляют прием и регистрацию заявления о прекращении.

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 рабочий день.

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

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

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления о прекращении 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 в системе внутреннего документооборота и обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

б) Принятие решения о прекращении использования земель или земельного участка.

Основанием административной процедуры является поступление в минимущество Ростовской области заявления о прекращении составленное в свободной форме.

После поступления заявления о прекращении сотрудниками уполномоченного отдела проводится работа по подготовке проекта решения минимущества Ростовской области о прекращении использования 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 решение передается на регистрацию в отдел делопроизводства.

После регистрации решения о прекращении использования земель или земельного участка сотрудники уполномоченного отдела обеспечивают подготовку проекта уведомления заявителю о направлении принятого решения о прекращении использования земель или земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня регистрации в минимуме Ростовской области зарегистрированного заявления о прекращении.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное решение в виде распоряжения минимущества Ростовской области о прекращении использования земель или земельного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе внутреннего делопроизводства минимущества Ростовской области распоряжения о прекращении использования земель или земельного участка.

в) Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги о прекращении использования земель или земельного участка (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении о прекращении использования земель или земельного участка).

Основанием административной процедуры является регистрация решения о прекращении использования 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 прекращении использования 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), уведомления с приложением решения о прекращении использования земель или земельного участка.

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.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача заявителю уведомления о принятом решении о прекращении использования земель или земельного участка с приложением решения о прекращении использования земель или земельного участка 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).

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

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется:

на официальном сайте минимущества Ростовской области, ЕПГУ.

3.3.2. 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 подразделе 2.5 раздела 2 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.

3.3.3. 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 подразделом 3.1 настоящего раздела.

3.3.4. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

При предоставлении 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;

уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Получение заявителем 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.

3.3.6. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

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

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств 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 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) минимущества Ростовской области либо действий (бездействия) должностных лиц минимущества Ростовской области, предоставляющих государственную услугу.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие минимущества Ростовской области, а также его должностных лиц в соответствии со статьей 11² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном 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».

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

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.

Сотрудник отдела делопроизводства осуществляет 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 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах сотрудники уполномоченного отдела осуществляют исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и их выдачу заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сотрудники уполномоченного отдела письменно сообщают заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, отсутствуют.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на использовании
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»

Примерная форма решения об отказе в приеме документов

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении 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» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в минимущество Ростовской области, а также в судебном порядке.