



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

30.03.2026

№ 12

г. Ростов-на-Дону

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областными законами от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области», от 28.12.2024 № 251-ЗС «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области», от 20.02.2025 № 263-ЗС «Об официальном разъяснении отдельных положений Областного закона «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области», 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 17.02.2025 № 104 «Об уполномоченных органах», от 25.04.2025 № 302 «О взаимодействии органов государственной власти Ростовской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области по вопросам исполнения Областного закона от 28.12.2024 № 251-ЗС» 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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр



К.А. Баранчук

Приложение
к постановлению министерства
имущественных и земельных
отношений, финансового
оздоровления предприятий,
организаций Ростовской области
от 30.03.2026 № 12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в государственной собственности, и
земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги для заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, определяет стандарт, 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 перераспределению земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории городских округов «Город Батайск» и «Город Ростов-на-Дону», муниципальных районов «Аксайский район», «Мясниковский район», городского и сельских поселений в их составе (далее – неразграниченные земли и (или) земельные участки), и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента являются общественные отношения, возникающие между заявителями и минимуществом Ростовской области при перераспределении неразграниченных земель и (или) земельных участков, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги (далее – заявитель) являются собственники земельных участков согласно части 1 статьи 39²⁹ Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ):

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

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

1.2.2. Интересы физических и юридических лиц, указанных в настоящем подразделе могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (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 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.

1.3.1.3. 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 в ЕПГУ.

1.3.1.4. Публичное устное консультирование.

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

1.3.2. 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.

1.3.3. 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.

1.3.4. На официальном сайте минимущества Ростовской области (<https://mioro.donland.ru/>), а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;

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

Текст Административного регламента размещается на официальном сайте минимущества Ростовской области.

1.3.5. 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, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

место нахождения и графики работы минимущества Ростовской области, его структурных подразделений;

справочные телефоны минимущества Ростовской области, уполномоченных органов;

адрес официального сайта минимущества Ростовской области, 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.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование исполнительного органа Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется минуемством Ростовской области.

2.2.2. В целях получения документов (сведений), перечисленных в подразделе 2.6 настоящего раздела, необходимых для предоставления государственной услуги, минуемством Ростовской области осуществляется взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) 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);

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) для получения сведений об опекунах и о попечителях;

Управлением записи актов гражданского состояния Ростовской области для получения сведений о государственной регистрации рождения;

комитетом по охране объектов культурного наследия Ростовской области в целях получения сведений о наличии ограничений в использовании земельных участков;

министерством жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области в целях получения сведений о нахождении (отсутствии) земельных участков в первом поясе зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

министерством строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в целях получения сведений об утверждении проекта межевания территории, которым предусмотрено перераспределение земельных

участков (земель), с приложением копии такого утвержденного проекта межевания территории (в случае, его утверждения);

министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – минприроды Ростовской области) в случае необходимости согласования схемы в соответствии со статьей 3⁵ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в части получения уведомления о согласовании схемы;

отраслевыми (функциональными) органами местного самоуправления городских округов «Город Батайск» и «Город Ростов-на-Дону», муниципальных районов «Аксацкий район», «Мясниковский район», городского и сельских поселений в их составе (далее – органы местного самоуправления), уполномоченными на осуществление функций по реализации полномочий в области земельных отношений, в части получения заключения о возможности (невозможности) перераспределения земель и (или) земельных участков в соответствии со статьями 39²⁸, 39²⁹ Земельного кодекса Российской Федерации с приложением копии утвержденного проекта межевания территории, которым предусмотрено перераспределение земельных участков (земель) (в случае, если такой проект межевания территории утверждался), а в случае необходимости утверждения схемы расположения земельного участка – также заключения о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2.2.3. При предоставлении государственной услуги минимумству 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. Результатами предоставления государственной услуги в целях образования земельного участка или земельных участков являются:

уведомление о возврате заявителю заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причин возврата;

решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением указанной схемы, принимаемое в форме распоряжения;

согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, принимаемое в форме письма.

решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента, принимаемое в форме письма-уведомления.

2.3.2. Результатами предоставления государственной услуги после выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, являются:

подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента, принимаемое в форме письма-уведомления.

2.3.3. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги, результатами предоставления государственной услуги являются:

уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

документа на бумажном носителе;

электронного документа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга при рассмотрении заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление), в целях образования земельного участка или земельных участков предоставляется:

в случае наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 7 статьи 39²⁹ Земельного кодекса Российской Федерации, - в срок не превышающий 10 календарных дней со дня поступления в минимущество Ростовской области заявления;

в случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 7 статьи 39²⁹ Земельного кодекса Российской Федерации, – в срок:

не превышающий 20 календарных дней со дня поступления в минимущество Ростовской области заявления;

не превышающий 35 календарных дней со дня поступления заявления в минимущество Ростовской области, в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3⁵ Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Течение срока предоставления услуги начинается на следующий день после регистрации заявления и пакета документов минимуществом Ростовской области в системе внутреннего делопроизводства (при обращении в

министерство лично, посредством почтовой связи, либо электронной почты) либо в ЕПГУ.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

В срок предоставления услуги входит, в том числе срок на выдачу (направление) результата предоставления услуги.

Течение срока исчисляется в соответствии со ст. 191 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Государственная услуга при рассмотрении заявления после выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, предоставляется, в срок не превышающий 30 календарных дней со дня поступления в минимущество Ростовской области уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения (далее – уведомление о государственном кадастровом учете), по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

Течение срока предоставления государственной услуги начинается на следующий день после регистрации уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, минимуществом Ростовской области в системе внутреннего делопроизводства (при обращении в министерство лично, посредством почтовой связи, либо электронной почты) либо в ЕПГУ.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

В срок предоставления услуги входит, в том числе срок на выдачу (направление) результата предоставления услуги.

2.5. 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 и способы подачи

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

2.5.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту.

В заявлении указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

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

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.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.1.2. 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 иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (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 предоставлении 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 ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Для представителей физического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени физического лица без доверенности (законный представитель), за исключением документов, предоставляемых в составе документов, удостоверяющих личность заявителя, а также документов и информации, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента.

Для представителей юридического лица:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности;

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

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 квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан

усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

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

2.5.1.4. Схему расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, и земельным законодательством в указанном случае допускается перераспределение земельного участка или земельных участков в отсутствие утвержденного проекта межевания территории.

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

Схема 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» (далее – приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148).

Подготовка схемы в форме электронного документа может осуществляться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации заинтересованным лицом с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, или иных технологических и программных средств.

2.5.1.5. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН.

2.5.1.6. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев, установленных пунктом 4 статьи 11² Земельного кодекса Российской Федерации (данный документ представляется, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных в настоящем подпункте лиц).

2.5.1.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.5.1.8. После проведения кадастровых работ – уведомление о государственном кадастровом учете по форме согласно Приложению № 2 к

Административному регламенту с приложением, в случае если такое уведомление подается представителем заявителя, которым не подавалось заявление, документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Заявитель представляет уведомление о государственном кадастровом учете на бумажном носителе непосредственно в минимущество Ростовской области посредством почтовой связи, в ячейку для корреспонденции минимущества Ростовской области, установленную в бюро пропусков Правительства Ростовской области либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством электронной почты и ЕПГУ.

2.5.2. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, электронной почты, 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.

2.6.1. 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из ЕГРЮЛ, в случае подачи заявления юридическим лицом;

выписка из ЕГРИП, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

выписка из ЕГРН в отношении земельных участков, в том числе о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения, иных объектов недвижимости;

сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, для удостоверения личности лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, и подтверждения полномочий законного представителя такого физического лица;

акт органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, для подтверждения полномочий законного представителя физического лица;

копия утвержденного проекта межевания, которым предусмотрено перераспределение земельных участков (земель);

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

В случае непредставления заявителем вышеуказанных документов министерство Ростовской области самостоятельно запрашивает указанные документы у уполномоченных органов.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. 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 министерства 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»;

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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

2.8. 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, 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 соответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, 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. 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.

2.8.3. 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.

2.8.4 Отказ в приеме документов, поступивших через ЕПГУ и необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

2.9.1. Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по результатам рассмотрения заявления в целях образования земельного участка или земельных участков являются:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39²⁸ Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11² Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные

участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения, в том числе сооружения, строительство которого не завершено, размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет

превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11⁹ Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39²⁸ Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39²⁸ Земельного кодекса Российской Федерации, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

15) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39²⁸ Земельного кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

16) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39²⁸ Земельного кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной

собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 пункта 9 статьи 39²⁹ Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по результатам рассмотрения заявления после выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, являются:

1) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

2) отсутствие в ЕГРН сведений о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, указанных в уведомлении о государственном кадастровом учете.

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, официальном сайте минимущества Ростовской области.

2.9.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги минимущество информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

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

2.9.7. Основаниями для возврата заявления являются:

отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента;

заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.5.1.3-2.5.1.7 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.9.8. Оснований для возврата уведомления о государственном кадастровом учете не предусмотрено.

2.10. 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

2.10.1. 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 оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

Информация о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно размещается на информационных стендах, официальном сайте минимущества Ростовской области в сети Интернет, ЕПГУ.

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

2.12.1. 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 орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в минимуществе Ростовской области не должен превышать 15 минут.

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. Очередь при подаче запроса и документов отсутствует.

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

2.14.1. Заявление и прилагаемые документы подлежат обязательной регистрации в системе внутреннего делопроизводства министерства в день их поступления.

2.14.2. В случае поступления заявления в нерабочее время, выходной или нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый следующий за ним рабочий день, в который осуществляется его регистрация.

2.14.3. Датой регистрации заявления считается дата внесения сведений о нём в систему внутреннего делопроизводства министерства.

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

2.15.1. 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 «на бумажном носителе в минимуществе Ростовской области», прием запроса и документов от инвалида, выдача результата оказания государственной услуги осуществляется сотрудником уполномоченного отдела минимущества Ростовской области 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 телефонам: +7 (863) 240-54-14, +7 (863) 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 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 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;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи в помещении;

допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение 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 работниками министерства, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Размещение в помещениях 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 (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;

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;

инициативного (без дополнительного запроса заявителя) уведомления заявителя о приеме и регистрации заявления о предоставлении услуги, подтверждении оплаты услуги (при наличии), записи на прием в минимущество, результате государственной услуги, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях, в том числе на ЕПГУ;

оставить обратную связь об услуге во всех точках ее предоставления. Информация, полученная в результате обратной связи, используется для регулярной оценки соответствия услуги требованиям и стандартам клиентоцентричности (потребности клиентов). По результатам оценки определяется потребность в проведении реинжиниринга услуги. Порядок сбора и анализа обратной связи, в том числе источники сбора обратной связи, периодичность проверки услуги на соответствие потребностям клиентов, порядок рассмотрения предложений и обратной связи заявителей, и их применения для целей реинжиниринга услуги, определяются соответствующим правовым актом министерства;

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

изложения причин, оснований 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. Получение государственной услуги невозможно:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

по экстерриториальному принципу, под которым понимается возможность подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления услуги в пределах территории Ростовской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7³ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.16.3. 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.

2.16.3. 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 предоставлении земельного участка заявителем указано, что результат государственной услуги будет получен при личном обращении) заявитель взаимодействует один раз с сотрудником уполномоченного отдела минимущества Ростовской области. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.17. 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

2.17.1. 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 пункте 2.3.1 подраздела 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Государственная услуга при рассмотрении заявления в целях образования земельного участка или земельных участков включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления и пакета документов;

проверка заявления и пакета документов на наличие оснований для возврата;

формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

рассмотрение заявления, пакета документов и подготовка результата предоставления государственной услуги;

выдача (направление) результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

3.1.2. Государственная услуга при рассмотрении заявления после выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация представленного заявителем уведомления о государственном кадастровом учете;

формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

рассмотрение заявления после поступления уведомления о государственном кадастровом учете и подготовка результата предоставления государственной услуги;

выдача (направление) результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

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

получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

3.2. Описание административных процедур, выполняемых минуиуществом Ростовской области

3.2.1. Административные процедуры, выполняемые минуиуществом Ростовской области при рассмотрении заявления в целях образования земельного участка или земельных участков.

3.2.1.1. Прием, регистрация заявления и пакета документов.

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

Сотрудники отдела делопроизводства и архива минуиущества Ростовской области (далее – отдел делопроизводства) осуществляют прием и регистрацию заявления.

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;

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:

факт представления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 Административного регламента (при получении заявления в электронной форме).

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления и передача сотрудникам:

отдела формирования земельных участков минимущества Ростовской области (далее – уполномоченный отдел) для рассмотрения заявления в целях образования земельного участка или земельных участков.

отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области для рассмотрения заявления после представления заявителем уведомления о государственном кадастровом учете.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и его передача работникам уполномоченных отделов, а также обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом, или уведомление об отказе в приеме документов.

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

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1-го рабочего дня со дня поступления заявления.

3.2.1.2. Проверка заявления и пакета документов на наличие оснований для возврата.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация в минимуществе Ростовской области заявления и передача заявления работникам уполномоченного отдела.

Сотрудники уполномоченного отдела проверяют заявление и приложенные документы на предмет наличия оснований для возврата заявления в соответствии с пунктом 2.9.7 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента.

В случае если заявление не соответствует положениям подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с подпунктами 2.5.1.2 – 2.5.1.7 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, работники уполномоченного отдела минимущества Ростовской области в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления обеспечивают подготовку уведомления о возврате заявления и представленного заявителем

(представителем заявителя) пакета документов, а также регистрацию такого письма в порядке общего делопроизводства и его направление в адрес заявителя (представителя заявителя). В уведомлении должны быть указаны причины возврата заявления и приложенных документов.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления в соответствии с пунктом 2.9.7 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента обеспечивается выполнение дальнейших административных процедур.

Критерием принятия решения о выполнении дальнейших административных процедур является наличие либо отсутствие оснований для возврата заявления и приложенных документов, предусмотренных настоящим пунктом.

Результатом настоящей административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, или направление письма (уведомления) о возврате заявления и представленного заявителем (представителем заявителя) пакета документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, или направление письма (уведомления) о возврате заявления и представленного заявителем (представителем заявителя) пакета документов.

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных документов.

3.2.1.3. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Основанием для начала данной административной процедуры является отсутствие в минимуме Ростовской области сведений, документов и материалов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Минимущество Ростовской области для принятия решения о подготовке результата предоставления государственной услуги направляет запросы в:

ФНС России для получения выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

Управление записи актов гражданского состояния Ростовской области для получения сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте(ах) недвижимости, расположенном(ых) на земельном участке);

СФР для получения сведений об опекунах и о попечителях;

комитет по охране объектов культурного наследия Ростовской области для получения сведений о наличии ограничений в использовании земельных участков;

министерство жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области для получения сведений о ненахождении земельных участков в первом поясе зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области для получения сведений об утверждении проекта межевания территории, которым предусмотрено перераспределение земельных участков (земель), с приложением копии такого утвержденного проекта межевания территории (в случае его утверждения);

минприроды Ростовской области в случае необходимости согласования схемы в соответствии со статьей 3⁵ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в части получения уведомления о согласовании схемы;

органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление функций по реализации полномочий в области земельных отношений, для получения заключения о возможности (невозможности) перераспределения земель и (или) земельных участков в соответствии со статьями 39²⁸, 39²⁹ Земельного кодекса Российской Федерации с приложением копии утвержденного проекта межевания, которым предусмотрено перераспределение земельных участков (земель) (в случае, если такой проект межевания территории утверждался), а в случае необходимости утверждения схемы расположения земельного участка - также заключения о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения заключений органа местного самоуправления, согласования минприроды Ростовской области, схемы расположения земельного участка, получения иных указанных в настоящем пункте сведений, документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Минимущество Ростовской области для рассмотрения заявления самостоятельно запрашивает необходимые сведения, документы и материалы.

Запросы подписываются уполномоченным должностным лицом минимущества Ростовской области, регистрируются в системе электронного документооборота и направляются в уполномоченные органы работником уполномоченного отдела.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, системы межведомственного электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система электронного документооборота).

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и приложенных документов.

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

Максимальный срок получения ответов на запросы, указанные в абзацах четвертом – одиннадцатом настоящего пункта, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов.

Максимальный срок получения согласования от минприроды области Ростовской области согласно абзацу двенадцатому настоящего пункта, составляет 25 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных документов.

Максимальный срок получения ответов на запросы, указанные в абзаце тринадцатом настоящего пункта, составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных документов.

Результатом административной процедуры является получение сведений, документов и материалов, указанных в настоящем пункте, а также обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в минимущество Ростовской области поступивших в соответствии с настоящим пунктом сведений, документов и материалов.

Непредставление (несвоевременное представление) государственным органом, органом местного самоуправления и иными организациями по межведомственному запросу документов, сведений и материалов не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.2.1.4. Рассмотрение заявления, пакета документов и подготовка результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата заявления и приложенных документов, а также получение сведений, документов и материалов, необходимых для рассмотрения заявления.

Работники уполномоченного отдела с учетом полученных от уполномоченных органов во исполнение межведомственных запросов минимущества Ростовской области сведений, документов и материалов осуществляют проверку заявления и приложенных 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 работниками уполномоченного отдела в случае отсутствия оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, перечисленных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента, осуществляется подготовка проекта одного из результатов предоставления государственной услуги, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, а при наличии таких оснований для отказа – подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, указанного в абзаце пятом пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, в форме письма-уведомления.

Проект результата предоставления государственной услуги согласовывается с управлением правовой работы минимущества Ростовской области и курирующим заместителем министра имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий организаций Ростовской области (далее – заместитель министра).

Согласованный проект результата предоставления государственной услуги передается работниками уполномоченного отдела на подпись уполномоченному должностному лицу минимущества Ростовской области.

Результатом административной процедуры является подписанный уполномоченным должностным лицом минимущества Ростовской области результат предоставления государственной услуги и зарегистрированный работником отдела делопроизводства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных документов, а в случае согласования схемы в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» - не должен превышать 35 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных документов.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры в части подготовки результата предоставления государственной услуги является начальник уполномоченного отдела, а в части его регистрации – начальник отдела делопроизводства.

Критерием подготовки, принятия результата предоставления государственной услуги, является наличие или отсутствие оснований для отказа в ее предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация работником отдела делопроизводства результата предоставления государственной услуги.

3.2.1.5. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

Основанием для начала административной процедуры является получение работником уполномоченного отдела зарегистрированного результата предоставления государственной услуги для направления заявителю (представителю заявителя).

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

Критерием принятия решения при выборе способа направления результата предоставления государственной услуги 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).

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных документов, а в случае согласования схемы в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» - не должен превышать 35 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных документов.

В целях направления результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении), за исключением такого результата, оформленного письмом-уведомлением, работниками уполномоченного отдела осуществляется подготовка уведомления о направлении заявителю результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о направлении заявителю результата предоставления государственной услуги подписывается курирующим заместителем министра и регистрируется работником уполномоченного отдела в системе электронного документооборота.

Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении) осуществляется:

при выдаче лично в минимуме Ростовской области – уведомление о результате предоставления государственной услуги с приложением такого результата предоставляется заявителю лично при его обращении в минимущество Ростовской области. В случае принятия результата предоставления государственной услуги в форме письма или письма-уведомления заявителю выдается такое письмо или письмо-уведомление;

при направлении почтой – уведомление о результате предоставления государственной услуги с приложением такого результата направляется заявителю (представителю) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении. В случае принятия результата предоставления государственной услуги в форме письма или письма-уведомления заявителю направляется такое письмо или письмо-уведомление;

при направлении посредством электронной почты, ЕПГУ – уведомление о результате предоставления государственной услуги с приложением такого результата направляется заявителю по адресу электронной почты, указанной в заявлении, в личный кабинет на ЕПГУ. В случае принятия результата

предоставления государственной услуги в форме письма или письма-уведомления заявителю направляется такое письмо или письмо-уведомление;

Способом фиксации направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги являются:

при выдаче лично в минимуме Ростовской области – подпись заявителя о получении результата предоставления государственной услуги;

при направлении почтой – отметка об отправке в реестре заказной корреспонденции;

при направлении электронной почтой, ЕПГУ – отметка об отправке в информационной системе.

Заявитель, по заявлению которого минимуществом Ростовской области принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает в соответствии с пунктом 11 статьи 39²⁹ Земельного кодекса Российской Федерации выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

3.2.2. Административные процедуры, выполняемые минимуществом Ростовской области при рассмотрении заявления после выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

3.2.2.1. Прием и регистрация представленного заявителем уведомления о государственном кадастровом учете.

Основанием для осуществления административной процедуры является поступление в минимущество Ростовской области от заявителя, обеспечившего выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратившегося с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков, уведомления о государственном кадастровом учете.

Сотрудники отдела делопроизводства осуществляют прием и регистрацию уведомления о государственном кадастровом учете.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация уведомления о государственном кадастровом учете и передача сотрудникам отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области для рассмотрения заявления после государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о государственном кадастровом учете и обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

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

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления уведомления о государственном кадастровом учете.

3.2.2.2. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Основанием для начала данной административной процедуры является отсутствие в минимуме Ростовской области документов, подтверждающих государственный кадастровый учет земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Минимущество Ростовской области для принятия решения о подготовке результата предоставления государственной услуги направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области для получения выписки(ок) из ЕГРН об объекте недвижимости (земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, указанных заявителем в уведомлении о государственном кадастровом учете).

Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственного запроса является необходимость получения сведений из ЕГРН о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, необходимых для предоставления государственной услуги.

Минимущество Ростовской области для рассмотрения заявления и информации, указанной заявителем в уведомлении о государственном кадастровом учете, самостоятельно запрашивает необходимые сведения.

Запрос подписывается уполномоченным должностным лицом минимущества Ростовской области, регистрируется в системе электронного документооборота и направляется в уполномоченный орган работником отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия или системы электронного документооборота.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 2 календарных дня со дня регистрации уведомления о государственном кадастровом учете.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области.

Максимальный срок получения ответа на запрос составляет 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления о государственном кадастровом учете.

Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в настоящем пункте, а также обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в минимуме Ростовской области поступивших в соответствии с настоящим пунктом документов.

Непредставление (несвоевременное представление) государственным органом по межведомственному запросу документов не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.2.2.3. Рассмотрение заявления после поступления уведомления о государственном кадастровом учете и подготовка результата предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления в рамках настоящей административной процедуры осуществляется путем подготовки, принятия и направления в адрес заявителя одного из результатов предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является передача сотрудникам отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области зарегистрированного уведомления о государственном кадастровом учете.

Работники отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области осуществляют проверку заявления на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента, .

После осуществления вышеуказанных действий работниками отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента, осуществляется подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, указанного в абзаце втором пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, а при наличии таких оснований для отказа – подготовка проекта результата предоставления государственной услуги, указанного в абзаце третьем пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, в форме письма-уведомления

Проект результата предоставления государственной услуги согласовывается с управлением правовой работы минимущества Ростовской области и заместителем министра.

Согласованный проект результата предоставления государственной услуги передается работниками отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества

Ростовской области на подпись уполномоченному должностному лицу минимущества Ростовской области.

Подписанный уполномоченным должностным лицом минимущества Ростовской области результат предоставления государственной услуги регистрируется работником отдела делопроизводства.

После регистрации результата предоставления государственной услуги работники отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области обеспечивают его направление заявителю способом, указанным в заявлении.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры в части подготовки и направления результата предоставления государственной услуги является начальник отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области, а в части его регистрации – начальник отдела делопроизводства.

Результатом административной процедуры является подписанный уполномоченным должностным лицом минимущества Ростовской области результат предоставления государственной услуги и зарегистрированный работником отдела делопроизводства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации уведомления о государственном кадастровом учете.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры в части подготовки результата предоставления государственной услуги является начальник отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области, а в части его регистрации – начальник отдела делопроизводства.

Критерием подготовки, принятия результата предоставления государственной услуги, является наличие или отсутствие оснований для отказа в ее предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация работником отдела делопроизводства результата предоставления государственной услуги.

3.2.2.4. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом, указанным в заявлении).

Основанием для начала административной процедуры является получение работником отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области зарегистрированного результата предоставления государственной услуги для направления заявителю (представителю заявителя).

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является начальник отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области и начальник отдела делопроизводства.

Критерием принятия решения при выборе способа направления результата предоставления государственной услуги 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).

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации уведомления о государственном кадастровом учете.

В целях направления результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении), за исключением такого результата, оформленного письмом-уведомлением, работниками отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области осуществляется подготовка уведомления о направлении заявителю результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о направлении заявителю результата предоставления государственной услуги подписывается курирующим заместителем министра и регистрируется работником отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области в системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении) осуществляется:

при выдаче лично в минимуществе Ростовской области – уведомление о результате предоставления государственной услуги с приложением такого результата предоставляется заявителю лично при его обращении в минимущество Ростовской области. В случае принятия результата предоставления государственной услуги в форме письма-уведомления заявителю выдается такое письмо-уведомление;

при направлении почтой – уведомление о результате предоставления государственной услуги с приложением такого результата направляется заявителю (представителю) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении. В случае принятия результата предоставления государственной услуги в форме письма-уведомления заявителю направляется такое письмо-уведомление;

при направлении посредством электронной почты, ЕПГУ – уведомление о результате предоставления государственной услуги с приложением такого результата направляется заявителю по адресу электронной почты, указанной в заявлении, в личный кабинет на ЕПГУ. В случае принятия результата предоставления государственной услуги в форме письма-уведомления заявителю направляется такое письмо-уведомление;

Способом фиксации направления (выдачи) заявителю результата предоставления государственной услуги являются:

при выдаче лично в минимущество Ростовской области – подпись заявителя о получении результата предоставления государственной услуги;

при направлении почтой – отметка об отправке в реестре заказной корреспонденции;

при направлении 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:

посредством ЕПГУ (gosuslugi.ru);

на официальном сайте минимущества Ростовской области в порядке, установленном в подразделе 1.3 раздела 1 Административного регламента.

На ЕПГУ, официальном сайте минимущества Ростовской области в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

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

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 день 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.

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 вторым настоящего пункта.

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 письмо-уведомление 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, МФЦ.

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 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 в электронной форме жалобы на решения, действия (бездействие) минимущества Ростовской области, а также его должностных лиц в соответствии со статьей 11² Федерального закона № 210-ФЗ 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, отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, минимущества Ростовской области рассматривают заявление, представленное заявителем, и проводят проверку указанных в заявлении сведений и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах 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, отдела продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, 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.

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

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

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной собственности,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности»

В министерство имущественных
и земельных отношений,
финансового оздоровления
предприятий, организаций
Ростовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в
государственной собственности, и земельных участков, находящихся
в частной собственности

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя
или Ф.И.О. (отчество - при наличии) физического лица)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица (индивидуального предпринимателя):

свидетельство о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц
(индивидуальных предпринимателей), дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОРГНИП) _____.

В лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон заявителя _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя _____.

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____

Место жительства заявителя (для физического лица) _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____

В лице _____,

(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании _____,

(доверенности, акта органа опеки
и попечительства или др.)

СНИЛС _____

(законного представителя несовершеннолетнего лица
либо опекуна или попечителя)

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1. Реквизиты утвержденного проекта межевания территории _____

(номер решения об утверждении, дата, орган, утвердивший проект)
(если перераспределение земельных участков планируется осуществить
в соответствии с данным проектом)

2. Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера земельных участков), перераспределение которых планируется осуществить _____

3. Иные сведения: _____

Результат государственной услуги прошу предоставить (напротив
необходимого пункта поставить значок V):

- на бумажном носителе посредством почтовой связи;
- на бумажном носителе в минимуме Ростовской области;
- в форме электронного документа на электронную почту
- в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ.

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____

(Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. представителя заявителя) (подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 2
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся в
государственной собственности,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности»

В министерство имущественных
и земельных отношений,
финансового оздоровления
предприятий, организаций
Ростовской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о государственном кадастровом учете земельного участка или
земельных участков, образуемых в результате перераспределения

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или Ф.И.О.
(отчество - при наличии) физического лица)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица (индивидуального предпринимателя):

свидетельство о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц
(индивидуальных предпринимателей), дата выдачи _____,

выдан _____.
(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОРГНИП) _____.

В лице _____,

действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

телефон заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____.
(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____

Место жительства заявителя (для физического лица) _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____

В лице _____,

(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании _____,

(доверенности, акта органа опеки
и попечительства или др.)

СНИЛС _____.

(законного представителя несовершеннолетнего лица
либо опекуна или попечителя)

В целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с _____

(реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка,
проекта межевания территории)

на кадастровый учет поставлен(ы) земельный участок или земельные участки:
кадастровый(ые) номер(а): _____

Иные сведения: _____.

Результат государственной услуги прошу предоставить (напротив
необходимого пункта поставить значок V):

- на бумажном носителе посредством почтовой связи;
- на бумажном носителе в минимуме Ростовской области;
- в форме электронного документа на электронную почту
- в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ.

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____

(Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. представителя заявителя) (подпись)

«___» _____ 20___ г.