



## ПРИКАЗ

03.09.2019

№ 520-00

г. Якутск

**О внесении изменений в приказ от 21 октября 2015 года №138 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Утверждение (установление) в определенном законодательством порядке границ охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»**

В соответствии с Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 02.12.2016 г. № 1545 «О внесении изменений в отдельные Указы Президента Республики Саха (Якутия)», Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 27.02.2017 г. № 1746 «Об утверждении положений о Министерстве промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) и его коллегии», распоряжением Главы Республики Саха (Якутия) от 18.04.2019 г. № 310-РГ «Об утверждении организационной структуры Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия)»,

приказываю:

1. Внести изменения в приказ от 21.10.2015 г. № 138 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Утверждение (установление) в определенном законодательством порядке границ охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Департаменту промышленности (Тарский Н.Д.), принять к руководству настоящий приказ и организовать работу в соответствии с настоящим Административным регламентом.
3. Департаменту промышленности (Тарский Н.Д.):
  - 3.1. Для проведения независимой экспертизы разместить проект административного регламента на официальном сайте с объявлением о проведении независимой экспертизы с указанием даты начала и даты завершения проведения независимой экспертизы, контактной информации.
  - 3.2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию и опубликовать в средствах массовой информации Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации.
  - 3.3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) в сети Интернет и Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия), в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра

М.А. Кириллин

**Административный регламент предоставления Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

Административный регламент (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по утверждению (установлению) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (далее – Государственная услуга), порядок и формы контроля предоставления Государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

В качестве заявителей могут выступать:

- собственники газораспределительных сетей (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели) и их представители, уполномоченные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- эксплуатационные организации газораспределительных сетей и их представители, уполномоченные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.**

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

а) специалистами Департамента промышленности Министерства (далее – Департамент) непосредственно при личном приеме или письменном обращении, включая обращение по сети Интернет и с использованием средств телефонной, телеграфной, факсимильной связи:

- консультирование на личном приеме - до 10 минут с момента обращения к специалисту Департамента;
- письменное консультирование - в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения в Департамент;
- консультирование осуществляется специалистом Департамента по телефону (4112) 507-785;
- консультирование по электронной почте: [minprom@sakha.gov.ru](mailto:minprom@sakha.gov.ru);

б) посредством размещения информации в сети Интернет на сайте Министерства на официальном портале Правительства Республики Саха (Якутия) [minprom.sakha.gov.ru](http://minprom.sakha.gov.ru);

в) посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ) и (или) государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее – РПГУ).

1.3.2. Порядок, форма и место размещения информации о правилах предоставления государственной услуги.

На информационном стенде в помещении Министерства и Интернет-сайте Министерства размещается следующая информация:

- место нахождения и графики работы исполнительного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений исполнительного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи исполнительного органа в сети Интернет.

На ЕПГУ и (или) РПГУ размещается информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Министерства, Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

- справочные телефоны, адреса электронной почты по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых самостоятельно заявителем либо получаемых по запросу из органов (организаций);

- формы и образцы заполнения заявлений для получателей государственной услуги с возможностями онлайн заполнения, проверки и распечатки;

- рекомендации и требования к заполнению заявлений;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- административные процедуры предоставления государственной услуги;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия), Министерства, Департамента, их должностных лиц.

1.3.3. Консультации о порядке предоставления государственной услуги проводятся специалистами по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления государственной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем предоставления устной и/или письменной информации на запрос заявителя.

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

1.3.5. Информацию по предоставлению государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, можно получить на ЕПГУ и (или) РПГУ.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги:

Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является Департамент.

В предоставлении государственной услуги участвует Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия). При предоставлении государственной услуги Министерством осуществляется межведомственное взаимодействие с указанными органами.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является решение об утверждении (установлении) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (далее - Решение) либо письмо об отказе в принятии такого решения.

Решение Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки утверждается приказом Министерства по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 14 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления с прилагаемыми к нему документами.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Минпромгеологии РС(Я) в сети интернет (<http://minprom.sakha.gov.ru/>), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Реестра.

2.6. **Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно:**

2.6.1. Заявление об утверждении (установлении) границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту с указанием следующей информации:

- полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН заявителя, контактный телефон;

- для представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя, не являющийся единоличным исполнительным органом заявителя):

- Ф.И.О., адрес регистрации, адрес фактического проживания, паспортные данные, реквизиты документа, на основании которого представитель уполномочен действовать от имени заявителя, контактный телефон;

- указание о том, что заявитель является организацией-собственником (заказчиком-застройщиком) или эксплуатационной организацией газораспределительной сети;

- просьба об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;
- наименование, адрес, протяженность, площадь, давление (низкое, высокое, среднее) газораспределительной сети (на каждый объект) - в тексте заявления либо в прилагаемом к заявлению перечне;
- указание на то, является газораспределительная сеть существующей или проектируемой;
- кадастровый номер, площадь, адрес земельного(ых) участка(ов), входящих в охранные зоны газораспределительной сети, (на каждый объект) - в тексте заявления либо в прилагаемом к заявлению перечне;
- способ получения результата государственной услуги;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- указание должности (при наличии) лица, подписавшего заявление;
- подпись заявителя либо его уполномоченного представителя.

Заявление должно быть подписано заявителем (его уполномоченным представителем) и заверено печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя).

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявитель может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.6.2. Копия документа (с предъявлением подлинника), удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность уполномоченного представителя физического или юридического лица;

2.6.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.4. Копия действующего договора эксплуатации газораспределительных сетей (в случае обращения эксплуатирующей организации);

2.6.5. Для проектируемых газораспределительных сетей - письменное согласование владельцев или пользователей каждого из земельных участков, расположенных в пределах границ охранных зон.

2.6.6. Если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, заявитель дополнительно предоставляет согласие указанного лица на обработку персональных данных. Если действующим законодательством допускается обработка таких персональных данных с согласия указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены, в том числе в форме электронного документа.

2.6.7. Документы, указанные в пп. 2.6.3-2.6.5 настоящего регламента, предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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 (его уполномоченным представителем) самостоятельно:**

2.7.1. Наименование документов: копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на объекты газораспределительных сетей: выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо копия свидетельства о государственной регистрации права.

2.8. Если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, заявитель дополнительно предоставляет согласие указанного лица на обработку персональных данных. Если действующим законодательством допускается обработка таких персональных данных с согласия указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены в том числе в форме электронного документа.

2.9. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа, указанного в пункте 2.7, Министерство запрашивает указанный документ в порядке межведомственного взаимодействия.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Основанием для отказа в приеме заявления и представленных документов являются:

- нарушение требований к оформлению документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

- представленные электронные образы документов недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ, о чем в течении одного рабочего дня со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- с заявлением обратилось лицо, не являющееся получателем государственной услуги согласно пункту 1.2 настоящего Административного регламента;

- лицо не уполномочено обращаться с заявлением о предоставлении государственной услуги;

- газораспределительные сети, земельные участки не находятся на территории Республики Саха (Якутия), либо объекты (сети) не являются газораспределительными;

- представленные документы по составу, содержанию, форме не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- в заявлении, прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.13. Оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.14. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.15. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.17. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации - не более 15 минут.

2.18. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.18.1. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги при личном посещении Министерства заявление подлежит фиксации в регистре получателей государственных услуг.

2.18.2. Заявления, поступившие в Министерство почтовой связью, через МФЦ, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ регистрируются в журнале регистраций заявлений, поступивших почтовой связью, через МФЦ, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в Министерство.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Министерство располагается по адресу: г. Якутск, ул. Кирова, 13. При входе в здание размещена вывеска с названием Министерства.

В Министерстве функционирует пропускной пункт, пропуск выписывается при наличии у заявителей документов, удостоверяющих личность, или служебного удостоверения.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается место для хранения верхней одежды заявителей.

Кабинеты приема заявителей оснащены информационными табличками (вывесками, стендами) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для приема посетителей оборудованы стульями и столом, имеющим письменные принадлежности (карандаш, авторучка), бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и бумагу для производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

Для ожидания приема заявителям отведено место, оборудованный стулом и столом для обеспечения возможности оформления документов.

Информация о предоставлении услуги при личном обращении заявителя предоставляется бесплатно сотрудниками Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с должностными регламентами.

2.20. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;
- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Министерство, почтовое обращение, в том числе электронное обращение посредством ЕПГУ и (или) РПГУ);
- своевременное полное информирование о государственной услуге;
- обоснованность отказов предоставления государственной услуги;
- соответствие должностных инструкций ответственных специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, настоящему Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;



- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не более 2 раз;
- продолжительность приема - не более 30 минут.

2.21. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

2.21.1. При обращении заявителя в МФЦ передача заявления, жалобы на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и его работников при предоставлении государственной услуги обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.21.2. Заявления, поступившие в Министерство через МФЦ, регистрируются в журнале регистраций заявлений, поступивших почтовой связью, через МФЦ, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в Министерство.

2.21.2. Согласование с заявителем даты и времени обращения в Министерство осуществляется с использованием средств телефонной или почтовой связи, электронной связи, включая сеть Интернет не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления Министерством.

Дата приема заявителей для предоставления государственной услуги не должна превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.21.3. Результатом предоставления государственной услуги при обращении через МФЦ является:

направленный работником ответ, содержащий информацию о приеме (регистрации) заявления о предоставлении государственной услуги с указанием перечня необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, и приглашения в центр занятости с указанием даты и времени личного посещения центра занятости в целях регистрации и получения государственной услуги.

2.22. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.22.1. При предоставлении государственной услуги заявителям обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ;
- б) подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. При обращении физического лица за получением государственной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.22.2. Для получения государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ или республиканский портал заявителям необходимо иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

2.22.3. Заявления, поступившие в Министерство с использованием ЕПГУ или РПГУ, регистрируются в журнале регистраций заявлений, поступивших почтовой связью, через МФЦ, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в Министерство.

2.22.4. Согласование с заявителем даты и времени обращения в Министерство осуществляется с использованием средств телефонной или почтовой связи, электронной связи, включая сеть Интернет, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления Министерством. Дата приема заявителей для предоставления государственной услуги не должна превышать 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.22.5. Результатом предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ является:

направленный работником ответ, содержащий информацию о приеме (регистрации) заявления о предоставлении государственной услуги с указанием перечня необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, и приглашения в Министерство с указанием даты и времени личного посещения центра занятости в целях регистрации и получения государственной услуги.

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

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

1) Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами от заявителя, в том числе подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ на предоставление государственной услуги;

2) Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и организации для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) Экспертиза представленных документов;

4) Принятие решения Министерством об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (в форме приказа) или об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (в форме письма);

5) Выдача заявителю результата оказания государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.2.1 Основание для начала выполнения административной процедуры - поступление в Министерство заявления с прилагаемыми документами согласно 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Министерство:

- лично заявителем либо его законным представителем;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
- в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, без приложения документов.

3.2.2. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, - специалист Министерства, уполномоченный в соответствии с должностным регламентом принимать входящие документы:

а) проверяет отсутствие оснований, указанных в пункте 2.27 настоящего Административного регламента, в соответствии с которыми заявителю может быть отказано в приеме документов;

б) регистрирует заявление с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры - в день поступления заявления, а если заявление поступило после 18-00 - на следующий день.

3.2.4. Критерии принятия решения.

Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, предварительно рассматривает заявление, принимает заявление, проверяет наличие в заявлении наименования заявителя и его адреса.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры - прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, в том числе в электронной форме.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления с приложением документов, в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.3. Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и организации для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основание для начала административной процедуры - отсутствие в Министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

3.3.2. Направление запросов осуществляется уполномоченным должностным лицом. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, в Министерстве.

3.3.3. Должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в следующей последовательности:

а) направление запроса выписки из ЕГРН на земельный участок в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день со дня выявления необходимости направления межведомственного запроса.

3.3.4. Направление запроса осуществляется:

по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;  
в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Министерства.

3.3.5. Запрос, оформляемый на бланках Министерства, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

контактную информацию исполнителя запроса;

дату направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней).

3.3.6 Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица (при наличии).

3.3.7. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.8. Срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.3.9. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

3.3.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

3.4. Экспертиза представленных документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Министерстве для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Должностное лицо осуществляет:

3.4.2.1. Проверку документов на наличие или отсутствие оснований для утверждения границ.

3.4.2.2. Экспертизу документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения, указанного в пункте 3.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, должностное лицо готовит проект решения об отказе. Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается заявителю либо направляется почтовым отправлением заявителю результата государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.4.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.4.5. Результатом административной процедуры является письмо Министерства об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (далее - письмо) либо передача пакета документов для подготовки проекта решения утверждения границ охранных зон газораспределительных сетей и наложения ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на бумажном носителе и занесение его в базу данных в порядке делопроизводства либо передача пакета документов для осуществления дальнейших административных процедур.

3.5. Принятие решения Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (в форме приказа).

3.5.1. Основание для начала выполнения административной процедуры - поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами специалисту, ответственному за ведение данной государственной услуги.

3.5.2. Специалисты, ответственные за выполнение административной процедуры, - специалисты Министерства, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами рассматривать, готовить (далее - исполнитель), согласовывать, подписывать приказы, письма Министерства.

3.5.3. Срок выполнения административной процедуры - не более 5 дней со дня регистрации заявления.

3.5.4. Критерии принятия решения.

Исполнитель рассматривает заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям законодательства и настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в 2.27 настоящего Административного регламента, исполнитель готовит проект приказа Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (далее - приказ) и направляет его на согласование и подписание.

Подписанный министром промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) приказ направляется специалисту Министерства, ответственному за выдачу результата государственной услуги.

Внутренние сроки административной процедуры определяются в порядке, установленном Министерством.

3.5.5. Результат выполнения административной процедуры - подписание и регистрация приказа Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

3.6. Выдача заявителю результата оказания государственной услуги.

3.6.1. Основание для начала выполнения административной процедуры - поступление подписанного и зарегистрированного приказа, письма специалисту, ответственному за выдачу результата оказания государственной услуги.

3.6.2. Специалист, ответственный за выполнение действия - специалист Министерства, уполномоченный в соответствии с должностным регламентом направлять (выдавать) документы Министерства.

3.6.3. Специалист, ответственный за выполнения действия в случае принятия решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки, в течение 1 дня с момента принятия такого решения передает по акту приема-передачи заявителю соответствующее решение.

3.6.4. Срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.6.5. Критерии принятия решения - наличие подписи соответствующего должностного лица, регистрационного номера и даты регистрации в письме, приказе Министерства.

3.6.6. Результат выполнения административной процедуры - выдача заявителю приказа либо письма.

3.6.7. В случае поступления заявления с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, специалист ответственный за выдачу документов, направляет заявителю в виде электронного документа в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ уведомление о получении результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично под роспись в здании Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.1. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в Министерство непосредственно, направить почтовым отправлением, подписанное им письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.7.2. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно пункту 3.4.6 настоящего Административного регламента.

3.7.3. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенные копии документов передаются в Департамент не позднее одного дня со дня регистрации указанного письма.

3.7.4. В течение 15 дней с момента регистрации в Министерстве письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, а также в случае необходимости осуществляет соответствующие корректировки иных документов, содержащих аналогичные опечатки и (или) ошибки и связанных с выдачей указанного документа.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручаются заявителю лично или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Государственные гражданские служащие Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение

сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего Регламента, а также принятием решений ответственными должностными лицами Министерства, осуществляет заместитель министра в соответствии с распределением обязанностей.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.4. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Департаментом положений настоящего Регламента осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год, но не реже одного раза в год.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.6. В случае, если документы от Заявителя поступили в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ, возможность для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления услуги обеспечивается с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) и/или Единого портала государственных и муниципальных услуг соответственно.

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

4.7.1. Работники Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Министр промышленности и геологии РС(Я) несет ответственность за организацию и проведение текущего контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными регламентами, и принятием решений подчиненными им работниками.

4.7.2. Ответственность работников Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.7.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) работников Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7.4. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных Административным регламентом.

4.7.5. Для осуществления контроля за качеством предоставления государственной услуги заявители имеют право направлять в Министерство индивидуальные или коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с обращением о нарушении работниками

Министерства, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, и иных нормативных правовых актов.

4.8. Осуществление заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ не предусмотрено.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в случаях указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Положения настоящего Административного регламента, касающиеся подачи заявителем жалобы на действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников, действуют при наличии соглашений о взаимодействии многофункционального центра с указанными организациями при предоставлении государственных услуг.

5.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

- руководителям организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в случае обжалования действия (бездействия) и решения работников указанных организаций;
- руководителю ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» в случае обжалования действия (бездействия) и решения работника многофункционального центра;
- в Министерство экономики Республики Саха (Якутия) в случае обжалования действия (бездействия) и решения многофункционального центра;
- заместителю министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия), курирующему Департамент, в случае обжалования действия (бездействия) должностного лица Департамента;
- министру промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) в случае обжалования действия (бездействия) и решения заместителя министра, курирующего Департамент;
- в Правительство Республики Саха (Якутия) в случае обжалования действия (бездействия) и решения министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

5.4. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, вышестоящему должностному лицу либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.



5.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг, утвержденное Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010.

5.7. Информация, указанная в настоящем разделе, Министерством размещается на ЕИГУ и (или) РПГУ.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления  
Министерством промышленности и геологии  
Республики Саха (Якутия)  
государственной услуги  
«Утверждение (установление)  
границ охранных зон  
газораспределительных сетей  
и наложение ограничений  
(обременений) на входящие  
в них земельные участки»

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Министру промышленности и геологии  
Республики Саха (Якутия)

.....  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об утверждении (установлении) в определенном  
законодательном порядке границ охранных зон  
газораспределительных сетей с последующим  
наложением ограничений (обременений)  
на входящие в них земельные участки

Заявитель: .....  
(для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное  
.....  
наименование, организационно-правовая форма, для индивидуальных  
.....  
предпринимателей - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество,  
.....  
данные документа, удостоверяющего личность)

Юридический адрес: .....

Почтовый адрес: .....

Телефон: ..... E-mail: .....

ИНН, КПП, ОГРН .....

Ф.И.О. руководителя организации .....

Прошу Вас утвердить (установить) границы охранных зон и наложить  
ограничения (обременения) на входящие в них земельные участки .....

.....  
(существующего, проектируемого)  
объект газоснабжения .....  
(наименование объекта газоснабжения с указанием низкого, среднего, высокого давления)

Протяженностью ..... м. площадью ..... кв. м. расположенного по адресу: .....

(площадь охранной зоны)

.....  
(местоположение объекта газоснабжения)

.....  
(местоположение объекта газоснабжения)

Кадастровые номера, категория земель, площади земельных участков,  
расположенных в пределах границ охранных зон, подлежащих утверждению,  
с указанием правообладателей и прав на данные земельные участки

N п/п	Кадастровый номер	Категория земель	Площадь земельного участка, кв. м	Правообладатель	Вид прав на земельный участок

Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству промышленности и геологии Республики Саха (Якутия), расположенному по адресу: г. Якутск, ул. Кирова, д. 13, на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных услуг. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия (для физических лиц).

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления  
Министерством промышленности и геологии  
Республики Саха (Якутия) государственной услуги  
«Утверждение (установление) границ охранных  
зон газораспределительных сетей и наложение  
ограничений (обременений) на входящие в них  
земельные участки»

Герб Республики Саха (Якутия)

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ГЕОЛОГИИ  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении (установлении) границ охранной зоны  
газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений)  
на входящие в нее земельные участки

В соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878, на основании заявления от \_\_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить границы охранной зоны газораспределительной сети \_\_\_\_\_, в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии \_\_\_\_\_ м с каждой стороны газопровода, протяженностью \_\_\_\_\_ м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

2. Установить ограничения (обременения) на земельные участки, входящие в охранную зону газораспределительной сети, указанной в пункте 1 настоящего приказа, согласно приложению 2 к настоящему приказу, определив условия использования в соответствии с пунктами 14 - 16 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

3. Опубликовать (разместить) настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

Министр

М.В. ТЕРЕЩЕНКО