



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2024 № 823

Об утверждении
Административного регламента
предоставления Министерством
имущественных и земельных
отношений Смоленской области
государственной услуги
«Установление, изменение,
прекращение существования
охранных зон трубопроводов
(газопроводов), расположенных на
территории Смоленской области»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 № 224,

Правительство Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Смоленской области государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования охранных зон трубопроводов (газопроводов), расположенных на территории Смоленской области» (далее также - Административный регламент).

2. Министерству имущественных и земельных отношений Смоленской области (Е.В. Макаревская) обеспечить исполнение Административного регламента.

Губернатор
Смоленской области



И. Анохин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Смоленской области

от 31.10.2024 № 823

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством имущественных и
земельных отношений Смоленской области
государственной услуги «Установление, изменение,
прекращение существования охранных зон
трубопроводов (газопроводов), расположенных
на территории Смоленской области»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования настоящего
Административного регламента**

Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее также - Министерство), осуществляемых по запросу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и областными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования охранных зон трубопроводов (газопроводов), расположенных на территории Смоленской области» (далее также - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), юридические лица – собственники газопроводов, иные правообладатели газопроводов, если данная обязанность предусмотрена документом, на основании которого ими осуществляются владение и (или) пользование газопроводом, а также застройщики в случае установления, изменения, прекращения существования охранной зоны в связи с размещением планируемого к строительству газопровода.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации представитель заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Министерство:

- лично;
- по телефонам;
- в письменном виде;
- по электронной почте.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и адресах электронной почты Министерства размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://depim.admin-smolensk.ru/>, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также - Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также - Региональный портал) и (или) федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал).

1.3.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится:

- в устной форме;
- в письменной форме.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- лично;
- по телефону.

Индивидуальное устное информирование осуществляют специалисты Министерства.

Специалист Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.5. Специалист Министерства, осуществляющий информирование по телефону или на личном приеме, должен корректно и внимательно относиться к

заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в который позвонило заинтересованное лицо. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом Министерства осуществляется в течение 10 минут.

1.3.6. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в Министерство в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

Специалист Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

1.3.7. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Министерство осуществляется путем направления ему ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения в отдел регулирования земельных отношений департамента земельных отношений Министерства начальник указанного отдела в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение может направляться в письменном виде, по электронной почте либо через официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.3.8. Публичное устное информирование о предоставлении государственной услуги может осуществляться специалистом Министерства посредством средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Министерства по радио и телевидению согласовываются с министром имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее также – министр).

1.3.9. Информация о государственной услуге размещается:

- на стендах Министерства;
- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес официального сайта Министерства: <http://depim.admin-smolensk.ru/>);

- на Едином портале (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>) и (или) Региональном портале (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 14-го), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

1.3.10. Размещаемая информация содержит:

- порядок обращения за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- форму заявления об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области;

- текст настоящего Административного регламента;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых сотрудниками Министерства в ходе предоставления государственной услуги;

- информацию о Министерстве с указанием его места нахождения, контактных телефонов, адреса электронной почты, адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.11. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Министерство.

1.3.12. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- при личном обращении;
- по телефону.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.13. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Министерства с заявителями (представителями заявителей) при предоставлении государственной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами Министерства на основании письменного запроса заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 календарных дней после получения указанного запроса;

- при консультировании по телефону специалист Министерства представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных

разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист Министерства должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

- специалисты Министерства при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей (представителей заявителей) обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Установление, изменение, прекращение существования охранных зон трубопроводов (газопроводов), расположенных на территории Смоленской области».

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

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство в целях получения документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, взаимодействует с филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Смоленской области с целью получения выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (газопроводе) или уведомлений об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.

2.2.3. Порядок взаимодействия государственных органов и организаций в процессе предоставления государственной услуги определен федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и закреплён соответствующими соглашениями об информационном обмене.

2.2.4. Для предоставления государственной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.2.5. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в утверждённый областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами

Смоленской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие Министерством решения:

- об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области;
- об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем (представителем заявителя) одного из следующих документов:

- приказа министра имущественных и земельных отношений Смоленской области об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области;
- уведомления (письма) об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Федеральным законом от 03.08.2018 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;

- приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 26.07.2022 № П/0292 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории» (далее – приказ Росреестра от 26.07.2022 № П/0292);

- постановлением Правительства Смоленской области от 02.04.2024 № 221 «Об определении исполнительного органа Смоленской области, уполномоченного на принятие решений об установлении, изменении, прекращении существования охранных зон трубопроводов (газопроводов), расположенных на территории Смоленской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), входят:

- заявление об установлении охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту или заявление об изменении (прекращении существования) охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее также - заявление);

- копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- сведения о границах охранной зоны газопровода, которые должны содержать графическое описание местоположения границ данной зоны, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, подготовленные заявителем в соответствии с приказом Росреестра от 26.07.2022 № П/0292;

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на газопровод, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- копия утвержденной проектной документации на строительство, реконструкцию газопровода (в случае если с заявлением обращается застройщик);

- копии документов, подтверждающих, что заявитель является застройщиком в отношении строящихся, реконструируемых газопроводов (в случае если с заявлением обращается застройщик);

- копии документов, содержащих сведения об основных характеристиках газопровода (диаметр, рабочее давление);

- согласование собственников, владельцев или пользователей земельных участков, в границах которых проходит газопровод (для проектируемых газопроводов).

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, не указанных в настоящем подразделе.

2.6.3. Документы представляются одним из следующих способов:

- 1) лично заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе;
- 2) посредством почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в электронном виде посредством отправки через личный кабинет на Едином портале.

2.6.4. Требования к документам, представляемым на бумажном носителе:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства (места пребывания), телефон (если есть) написаны полностью;

2) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

3) документы не должны быть исполнены карандашом;

4) документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.5. Требования к документам, представляемым в электронной форме:

1) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтвержденной учетной записи 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 - Единая система идентификации и аутентификации) из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа, который подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ, в случае представления доверенности, выданной юридическим лицом;

- усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя в случае представления доверенности, выданной индивидуальным предпринимателем;

- усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случае представления доверенности, выданной нотариусом;

- простой электронной подписью в случае представления доверенности, выданной в иных случаях;

2) заявление и прилагаемые к нему документы представляются в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

3) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF;

4) качество представляемых электронных документов (электронных образов, документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с федеральными и
областными нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги, услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления и иных организаций
и которые заявитель вправе представить по
собственной инициативе, и информация о способах их
получения заявителями, в том числе в электронной
форме, и порядке их представления**

2.7.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о газопроводе, об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны которого подано заявление.

2.7.2. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, сведения, содержащиеся в них, запрашиваются Министерством в органах (организациях) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя (представителя 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами 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 государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги отсутствуют.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в установлении, изменении, прекращении существования охранных зон трубопроводов (газопроводов), расположенных на территории Смоленской области:

1) приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 2.6.4, 2.6.5 подраздела 2.6 настоящего раздела;

2) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, содержащимися в приложенных к нему документах;

3) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

4) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;

5) графическое описание местоположения границ охранной зоны трубопровода (газопровода) и (или) перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, не соответствуют форме и требованиям, установленным приказом Росреестра от 26.07.2022 № П/0292;

6) графическое описание местоположения границ охранной зоны трубопровода (газопровода) и (или) перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, подготовлены лицом, не имеющим лицензию на выполнение работ, связанных с геодезической и картографической деятельностью (установление границ зон с особыми условиями использования территории).

**2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах),
выдаваемом (выдаваемых) организациями,
участвующими в предоставлении
государственной услуги**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

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

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления, поступившего на бумажном носителе, осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня получения в интегрированной системе электронного документооборота и архива Правительства Смоленской области и исполнительных органов Смоленской области.

Заявления, поступившие посредством Единого портала, регистрируются в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги в электронном виде.

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, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Для удобства предоставления государственной услуги заявителя (представители заявителей) обеспечиваются специально оборудованными местами для ожидания и оформления документов (стол, стулья, ручки, бланки).

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.15.3. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются государственные услуги;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;
- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими заявителями (представителями заявителей).

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении государственной услуги в Министерство в электронной форме;

2) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого портала;

3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

5) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2) количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

5) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

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 (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.17.3. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к форме заявления для копирования и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) в целях получения государственной услуги представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) осуществлять с использованием личного кабинета на Едином портале мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.17.6. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) получения результата государственной услуги в электронном виде в личном кабинете на Едином портале.

2.17.7. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.

2.17.8. Обеспечение возможности для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области.

2.17.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала.

2.17.10. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса отсутствует.

2.17.11. В случае подачи заявления посредством Единого портала:

- заявитель (представитель заявителя) авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и

аутентификации. При авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- заявитель (представитель заявителя) заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде, которое вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отправляется в Министерство;

- результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства. Результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе в Министерстве либо посредством почтового отправления.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение документов;
- 4) принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, или решения об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области.

3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в Министерство с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, посредством личного обращения или почтового отправления.

3.1.2. Специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, осуществляется регистрация заявления и прилагаемых к нему

документов с помощью интегрированной системы электронного документооборота и архива Правительства Смоленской области и исполнительных органов Смоленской области.

3.1.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, министру и заместителю министра на визирование.

3.1.4. После визирования министром и заместителем министра специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел регулирования земельных отношений департамента земельных отношений Министерства (далее – отдел Министерства).

3.1.5. Срок выполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 2 рабочих дня.

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 3 рабочих дня.

3.2. Направление межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры направления межведомственных запросов является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист отдела Министерства осуществляет проверку поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для формирования и направления межведомственных запросов.

3.2.3. В случае представления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела Министерства переходит к осуществлению административной процедуры, указанной в подразделе 3.3 настоящего раздела.

3.2.4. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента документы либо один из них, специалист отдела Министерства формирует и направляет межведомственные запросы.

3.2.5. Межведомственные запросы формируются и направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы направляются на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным их направлением по почте или курьерской доставкой (с соблюдением федерального законодательства в области защиты персональных данных).

3.2.6. Максимальный срок подготовки межведомственных запросов не может

превышать 3 рабочих дня.

3.2.7. Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, не может превышать 3 рабочих дня со дня получения филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Смоленской области межведомственного запроса о предоставлении указанных сведений.

3.2.8. После поступления ответов на межведомственные запросы специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует полученные ответы и передает их специалисту отдела Министерства не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 10 рабочих дней.

3.2.10. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является получение специалистом отдела Министерства документов, которые не представлены заявителем (представителем заявителя) и находятся в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.3. Рассмотрение документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом отдела Министерства документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 и пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист отдела Министерства осуществляет рассмотрение поступивших заявления и документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении, изменении, прекращении существования охранных зон трубопроводов (газопроводов), расположенных на территории Смоленской области, указанных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выявление специалистом отдела Министерства оснований для: принятия решения об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, или решения об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 1 рабочий день.

**3.4. Принятие решения об установлении,
изменении, прекращении существования
охранной зоны трубопровода (газопровода),
расположенного на территории Смоленской области,
или решения об отказе в установлении, изменении,
прекращении существования охранной зоны
трубопровода (газопровода), расположенного
на территории Смоленской области**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, или решения об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, является выявление специалистом отдела Министерства наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, указанных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Специалист отдела Министерства по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем (представителем заявителя), сведений и документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия (в случае если была установлена необходимость указанного взаимодействия), осуществляет одно из следующих действий:

- готовит проект решения об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области;

- готовит проект решения об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области.

3.4.3. Решение об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, оформляется в виде приказа министра, который визируется начальником отдела Министерства, начальником отдела правового обеспечения и кадровой работы департамента правового регулирования и бюджетного планирования Министерства, заместителем министра и подписывается министром.

Решение об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, оформляется в виде уведомления (письма), которое визируется начальником отдела Министерства, начальником отдела правового обеспечения и кадровой работы департамента правового регулирования и бюджетного планирования Министерства, заместителем министра и подписывается министром.

3.4.4. После подписания решение об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, решение об отказе в установлении, изменении,

прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.4.5. В случае если в заявлении заявителем (представителем заявителя) указано на получение документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в Министерстве, специалист отдела Министерства при личном обращении заявителя (представителя заявителя):

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае если результат предоставления государственной услуги получает представитель заявителя);

3) выдает заявителю (представителю заявителя) соответственно решение об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, или решение об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области.

3.4.6. В случае если в заявлении заявителем (представителем заявителя) указано на получение документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, посредством почтовой связи, решение об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, или решение об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, направляется специалистом отдела Министерства по адресу, указанному в заявлении.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 8 рабочих дней.

3.4.8. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, либо решения об отказе в установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области.

3.4.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении, изменении, прекращении существования охранной зоны трубопровода (газопровода), расположенного на территории Смоленской области, специалист отдела Министерства направляет сопроводительное письмо, копию указанного решения и документ, воспроизводящий сведения, содержащиеся в указанном решении, в формате XML в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Смоленской области с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

3.5.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе посредством Регионального портала;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация в Министерстве запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства.

3.5.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в Реестре с последующим размещением сведений на Едином портале и Региональном портале.

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С использованием Единого портала и Регионального портала заявителю (представителю заявителя) предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Министерства, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных

услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

Министр и специалисты Министерства, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.5.3. При подаче заявителем (представителем заявителя), имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в государственную информационную систему, используемую Министерством для предоставления государственной услуги в электронном виде, заявления в электронной форме и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и прикрепления к нему документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, без необходимости дополнительной подачи запроса и прилагаемых к нему документов в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически 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 заявитель (представитель заявителя) может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;
- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- получение доступа на Едином портале к ранее поданным заявителем запросам в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов в Министерстве в день их поступления.

Дальнейшие административные процедуры и действия осуществляются в порядке, предусмотренном подразделами 3.2 - 3.4 настоящего раздела.

3.5.4. При обращении заявителя через Единый портал уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата

(уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра, направленного заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином портале;
- в виде бумажного документа при личном обращении в Министерство.

3.5.5. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала.

3.5.6. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

4.1.1. Начальник отдела Министерства осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела Министерства проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе проведения комплексных проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным министром.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа Смоленской области, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Специалисты Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и областными нормативными правовыми актами.

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

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами;

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

5.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.

5.13. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Региональном портале. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию информации в соответствующем разделе Реестра.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
имущественных и земельных
отношений Смоленской области
государственной услуги
«Установление, изменение,
прекращение существования
охранных зон трубопроводов
(газопроводов), расположенных на
территории Смоленской области»

Форма

Министерство имущественных и земельных
отношений Смоленской области

от _____

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей –
фамилия, имя, отчество (при наличии); для юридических лиц –
наименование, организационно-правовая форма, основной
государственный регистрационный номер)

ИНН _____

(за исключением случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо)

адрес заявителя: _____

_____ (для юридического лица – юридический и фактический адрес;
для индивидуального предпринимателя и физического лица –
адрес места регистрации и фактического проживания)

в лице¹ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность
представителя заявителя)

действующего на основании

_____ (наименование, номер и дата документа, удостоверяющего
полномочия представителя заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя (для гражданина)
(представителя заявителя¹)

контактный телефон (факс): _____

e-mail (при наличии) _____

¹ В случае направления заявления и документов представителем заявителя.

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении охранной зоны трубопровода
(газопровода), расположенного на территории
Смоленской области

Прошу установить охранную зону трубопровода (газопровода)

_____ (наименование трубопровода (газопровода)
протяженностью _____ метров, расположенного по адресу: _____

_____ с кадастровым номером _____ (при наличии).

Площадь охранной зоны трубопровода (газопровода) составляет _____ кв. м.

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____.

Прошу предоставить документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги:

- в виде бумажного документа при личном обращении;
- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале (указывается в случае направления заявления посредством указанного портала).

Согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
имущественных и земельных
отношений Смоленской области
государственной услуги
«Установление, изменение,
прекращение существования
охранных зон трубопроводов
(газопроводов), расположенных на
территории Смоленской области»

Форма

Министерство имущественных и земельных
отношений Смоленской области

от _____

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей –
фамилия, имя, отчество (при наличии); для юридических лиц –
наименование, организационно-правовая форма, основной
государственный регистрационный номер)

ИНН _____

(за исключением случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо)

адрес заявителя: _____

_____ (для юридического лица - юридический и фактический адрес;
для индивидуального предпринимателя и физического лица -
адрес места регистрации и фактического проживания)

в лице¹ _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность
представителя заявителя)

действующего на основании _____

_____ (наименование, номер и дата документа, удостоверяющего
полномочия представителя заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя (для гражданина)
(представителя заявителя)¹

контактный телефон (факс): _____

e-mail (при наличии) _____

¹ В случае направления ходатайства и документов представителем заявителя.

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении (прекращении существования)
охранной зоны трубопровода (газопровода),
расположенного на территории Смоленской области

Прошу изменить (прекратить существование) охранную зону с реестровым номером (при наличии) _____
 трубопровода (газопровода) _____
(наименование трубопровода (газопровода))
 протяженностью _____ метров, расположенного по адресу: _____
 _____,
 с кадастровым номером _____ (при наличии),
 установленную _____.
(реквизиты распорядительного акта об установлении охранной зоны трубопровода (газопровода))
 Охранная зона трубопровода (газопровода) изменяется (прекращает существование) в связи с _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Прошу предоставить документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги:

- в виде бумажного документа при личном обращении;
- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале (указывается в случае направления заявления посредством указанного портала).

Согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«___» _____ 20__ г.