



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ И ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

31.05.2023

№ 253

г. Тамбов

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации области от 13.06.2019 № 669 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

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

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области в сети «Интернет» (www.uprim.tmbreg.ru) и в разделе «Реестр государственных услуг (функций)» Регионального реестра государственных и муниципальных услуг Тамбовской области.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о министра

П.В.Сурков



Приложение
Утвержден
приказом министерства
имущественных отношений и
государственного заказа
Тамбовской области

от 31.05.2023 № 253

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент, государственная услуга) являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, создание комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.1.2. Административный регламент применяется в случаях:

- утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления без проведения торгов;
- утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель, заявители), либо их уполномоченные представители (далее –

представитель заявителя), обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель получает, обратившись в министерство имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области (далее – министерство) лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках), по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://uprim.tmbreg.ru/>) (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области <https://www.gosuslugi68.ru> (далее – Региональный портал, вместе – Порталы).

1.3.2. Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию (или авторизацию) заявителя или предоставление им персональных данных.

Устное информирование и консультирование осуществляется в момент обращения заявителя.

Письменное информирование осуществляется при наличии письменного обращения.

При индивидуальном письменном информировании (консультировании) ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по запросу на официальном сайте министерства размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, – в течение 30 дней, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами.

Ответ заявителю на письменное обращение направляется посредством почтового отправления.

1.3.3. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель получает, обратившись в министерство лично, по телефону, по электронной почте, через Порталы.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются бесплатно.

1.3.5. Справочная информация размещается непосредственно в здании (помещении) министерства в форме средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в электронной форме - на официальном сайте министерства, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр).

1.3.6. Способы получения справочной информации: лично в министерстве, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте, на Порталах.

1.3.7. Министерство обеспечивает актуализацию информации о предоставлении государственной услуги, в том числе справочной информации, в соответствующем разделе Реестра, на официальном сайте министерства и информационных стендах (информационных уголках) в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. Министерство при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- филиалом публично-правовой компанией «Роскадастр» по Тамбовской области;
- министерством экологии и природных ресурсов Тамбовской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является принятие министерством:

- решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме приказа министерства;
- решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме письменного уведомления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления

государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней (в 2023 году – 14 дней).

2.4.2. Срок приостановки предоставления государственной услуги 20 дней (в 2023 году – 14 дней) со дня поступления в министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю результатов предоставления государственной услуги составляет 1 день, который включается в срок предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте министерства http://uprim.tmbreg.ru/adm_reg.htm, в Реестре и на Региональном портале.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости актуализации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

- Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – заявление, заявление о предоставлении государственной услуги).

При подготовке схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в заявлении указывается цель использования земельного участка.

- Копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

- Схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить (далее – схема расположения земельного участка).

- Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) при подготовке схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в государственной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного)

пользования, гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования.

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

2.6.3. По своему желанию заявитель дополнительно может представить документы и информацию, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги.

2.6.4. Заявление вместе с документами может быть подано непосредственно в министерство на бумажном носителе, направленно почтовым отправлением с описью вложения, направлено в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Порталы.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, уполномоченных на предоставление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – другие органы (организации)), и получение которых в процессе оказания государственной услуги осуществляется министерством самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

- выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке (при наличии), или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (при подаче заявления юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);
- согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области, в случае, предусмотренном статьей 3⁵ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Заявитель по своей инициативе вправе представить документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, самостоятельно в составе заявления о предоставлении государственной услуги.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием

для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные данным пунктом, министерство в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) самостоятельно осуществляет запрос документов, которые находятся в распоряжении других органов (организаций) и получение которых необходимо в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.7.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 27.07.2010 № 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 пп. «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Порталах;
- 2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и необходимых документов в электронной форме с нарушением установленных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7) требований;
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано (если заявителем является физическое лицо), либо не заверено (если заявителем является юридическое лицо);
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- 6) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);
- 7) заявление подано в неуполномоченный на предоставление государственной услуги орган.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области

2.9.1. В случае поступления в министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения

аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, основанием для приостановления предоставления государственной услуги является нахождение на рассмотрении в министерстве на момент поступления такого заявления ранее представленной другим лицом схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) не соответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Федеральной службы государственной службы, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148);

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

3) разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11⁹ Земельного кодекса Российской Федерации;

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

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

7) уведомление об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка от министерства экологии и природных ресурсов Тамбовской области;

8) при подготовке схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка наличие следующих оснований, предусмотренных подпунктами 5-9, 13-19 пункта 8 статьи 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации:

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55³² Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39³⁶ Земельного Кодекса Российской Федерации;

- земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов регионального значения;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации,

государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной оплаты.

2.12. Размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не осуществляется в связи с отсутствием таких услуг.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления и документов, в том числе в электронной форме составляет 2 дня. В случае поступления заявления по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день регистрация осуществляется в первый рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) 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. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к залу ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

на центральном входе в министерство должна быть оборудована информационная табличка, содержащая наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и режим работы;

на территории, прилегающей к месторасположению министерства, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов;

в помещениях министерства оборудуются места для посетителей, которые включают в себя места для ожидания, информирования, приема заявителей;

помещения для ожидания оборудуются стульями (кресельными секциями), столами (стойками);

места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов с

заявителями, должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета (окна);

визуальная текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении министерства для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте;

оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями;

рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителей, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.15.2. Места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги оборудуются столами (стойками), стульями и канцелярскими принадлежностями и размещаются в месте, обеспечивающем свободный доступ к ним заинтересованных лиц, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15.3. Информационные стенды (информационные уголки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе использующим кресла-коляски.

На информационных стендах размещается следующая информация:

почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта министерства, справочные телефоны, график (режим) работы министерства, сведения о руководителе и график приема заявителей;

текст административного регламента предоставления государственной услуги в актуальной редакции с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

2.15.4. При обращении инвалидов за получением государственной услуги обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста министерства;

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидов колясок;

содействие инвалидам при входе в министерство, и выходе из него;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалиста министерства;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги (в том числе возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос)

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации по вопросам предоставления государственной услуги, возможность выбора способа получения информации;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем порядка представления заявления, в том числе в электронной форме через Порталы;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.16.2. Показателем качества предоставления государственной услуги является:

предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным административным регламентом;

отсутствие фактов нарушения сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах;

отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

отсутствие заявлений об оспаривании решений, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.16.3. Возможность предоставления государственной услуги на основании комплексного запроса отсутствует.

2.16.4. Возможность предоставления государственной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителей на территории области (экстерриториальный принцип) отсутствует.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.17.2. Заявление и документы могут быть поданы заявителем в электронной форме, в том числе посредством Порталов.

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя), в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.17.4. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.17.5. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если

заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Порталов, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.17.6. Заявление должно соответствовать требованиям к формату заявлений и прилагаемых к ним документам, установленным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

2.17.7. Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, формат схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме электронного документа, должны соответствовать требованиям к подготовке схемы расположения земельного участка, установленным приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148.

2.17.8. При обращении через Порталы, заявителю необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.17.9. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Порталах без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме (адрес электронной формы государственной услуги на Едином портале: <https://gosuslugi.ru/600141/1form>).

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для получения государственной услуги, представленных заявителем

- проверка и прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

- запрос и получение документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

- принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

- направление (выдача) заявителю результатов предоставления государственной услуги.

3.1.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и ошибок в полученном результате предоставления государственной услуги осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в соответствии с подразделом 3.9 раздела 3 административного регламента.

3.1.3. Государственная услуга предоставляется заявителям, указанным в подразделе 1.2 административного регламента и обратившимся с заявлением о предоставлении государственной услуги в случаях:

- утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления без проведения торгов;

- утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Порядок предоставления государственной услуги указанным заявителям, в том числе в отношении результата предоставления государственной услуги, является одинаковым и указан в подразделах 3.2 – 3.7 административного регламента.

3.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для получения государственной услуги, представленных заявителем

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в министерстве заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.2. Сотрудник министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при личном обращении заявителя осуществляет прием заявления о предоставлении государственной услуги, проставляет на копии такого заявления штамп регистрации входящей корреспонденции министерства с указанием даты его поступления и выдает копию этого заявления с отметкой о приеме заявителю. Если заявление и документы представляются заявителем в министерство в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Порталы, заявителю в соответствующем электронном виде направляется сообщение (уведомление) о получении заявления и документов.

3.2.3. Зарегистрированное заявление передается на рассмотрение уполномоченному лицу министерства.

3.2.4. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги уполномоченным лицом министерства, начальником отдела министерства и передача такого заявления на исполнение сотруднику отдела, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – сотрудник отдела) осуществляется в соответствии с общими правилами ведения делопроизводства.

3.2.5. Критерием принятия решения является поступление и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.6. Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги в отдел министерства, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация, должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции министерства на бумажном носителе и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.3. Проверка и прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на исполнение сотруднику отдела в соответствии с общими правилами делопроизводства.

3.3.2. Сотрудник отдела осуществляет проверку полученного на исполнение заявления о предоставлении государственной услуги на предмет наличия:

- оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 административного регламента;

- основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 административного регламента.

3.3.3. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 административного регламента сотрудник отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание письменного уведомления в адрес заявителя об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявителю сообщается о возможности повторно направить заявление о предоставлении государственной услуги с приложением необходимого комплекта документов в случае устранения имеющихся замечаний.

3.3.4. В случае поступления в министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка сотрудник отдела осуществляет проверку полученного на исполнение заявления о предоставлении государственной услуги на предмет наличия основания для приостановления предоставления

государственной услуги, указанного в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 административного регламента.

3.3.5. В случае наличия основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 административного регламента сотрудник отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание письменного уведомления в адрес заявителя о приостановлении рассмотрения поданного заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Рассмотрение поданного заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее поступившей в министерство схемы расположения земельного участка или решения об отказе в ее утверждении.

Со дня принятия решения об утверждении ранее поступившей в министерство схемы расположения земельного участка или решения об отказе в ее утверждении, которое устраняет причины приостановления предоставления государственной услуги, рассмотрение поступившего позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка возобновляется со дня принятия одного из вышеуказанных решений.

3.3.6. При отсутствии оснований, предусмотренных подразделами 2.8 и 2.9.1 раздела 2 административного регламента, сотрудник отдела принимает заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к исполнению.

3.3.7. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) предусмотренных подразделом 2.8 оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и наличие (отсутствие) предусмотренного пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 административного регламента основания для приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

- уведомление заявителя об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие сотрудником отдела заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к исполнению.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- направление в адрес заявителя уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

- проставление сотрудником отдела отметки о принятии заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к исполнению в журнале регистрации входящей корреспонденции отдела министерства.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 административного регламента, которые находятся в распоряжении других органов (организаций).

3.4.2 Запросы направляются в том числе в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в:

- филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Тамбовской области в целях получения сведений из ЕГРН;

- Федеральную налоговую службу Российской Федерации в целях получения сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП;

- министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области в целях получения согласования или отказа в согласовании схемы расположения земельного участка, в случае, предусмотренном статьей 3⁵ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы готовятся в бумажном виде и направляются посредством электронной или факсимильной связи. Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.3. Документы и информация, которые указаны в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 административного регламента и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения, в иных случаях срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Тамбовской области.

3.4.4. Критерием принятия решения о необходимости подготовки и направления запросов является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 подраздела 2 административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в министерстве запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.7. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 6 дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в министерстве полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 и пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 административного регламента.

Сотрудник отдела проводит анализ документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с целью установления факта наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 административного регламента.

3.6.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 административного регламента, сотрудник отдела осуществляет подготовку, согласование и подписание письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать основания для отказа в предоставлении государственной услуги со ссылкой на соответствующие положения административного регламента, другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Тамбовской области.

3.6.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги из предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 административного регламента сотрудник отдела обеспечивает подготовку проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка (далее – проект решения о предоставлении государственной услуги, решение о предоставлении государственной услуги).

3.6.5. Проект решения о предоставлении государственной услуги должен содержать:

- площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;
- адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН;
- территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;
- категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

3.6.6. Проект решения о предоставлении государственной услуги либо письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованные с начальником отдела, передаются на подпись уполномоченному лицу министерства.

3.6.7. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 административного регламента.

3.6.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо письменное уведомление об отказе в ее предоставлении.

3.6.9. Способом фиксации административной процедуры является оформление решения о предоставлении государственной услуги либо письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции министерства и (или) автоматизированной информационной системе электронного документооборота.

3.6.10. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 9 дней (в 2023 году – 3 дня).

3.7. Направление (выдача) заявителю результатов предоставления государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- подписание уполномоченным лицом министерства решения о предоставлении государственной услуги;
- подписание уполномоченным лицом министерства письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.2. Результат предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 2 дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо письменного уведомления об отказе в ее предоставлении, направляется (выдается) заявителю должностным лицом министерства, ответственным за направление (выдачу) исходящей корреспонденции.

3.7.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Порталов заявитель извещается о результате предоставления государственной услуги через Порталы посредством электронного взаимодействия.

3.7.4. Критерием принятия решения является:

- подписание уполномоченным лицом министерства решения о предоставлении государственной услуги;
- подписание уполномоченным лицом министерства письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.5. Результатами выполнения административной процедуры являются направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.7.6. Способом фиксации административной процедуры является регистрация результата предоставления государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции министерства или автоматизированной информационной системе электронного документооборота.

3.7.7. Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет 1 день.

3.8. Состав действий, которые обеспечиваются заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого и Регионального порталов, официальных сайтов органов исполнительной власти, одобренных распоряжением администрации области, в том числе порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием;
- формирования запроса о предоставлении государственной услуги;
- приема и регистрации органом, предоставляющим государственную услугу, заявления о предоставлении государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного обжалования.

3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.9.1. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущенных опечаток и ошибок заявитель направляет в министерство в произвольной форме заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок) с указанием опечаток и ошибок и приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

3.9.2. Сотрудник отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.9.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, сотрудник отдела

обеспечивает подготовку проекта решения о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги документ.

3.9.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, сотрудник отдела направляет заявителю письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и ошибок.

3.9.5. Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок составляет пять рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Форма контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется уполномоченным лицом министерства.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется комиссионно.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. Справка подписывается председателем комиссии.

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

Должностные лица министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность, закрепленную в их должностных регламентах, в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем получения письменной и устной информации.

4.4.2. Заявитель вправе получать информацию о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц министерства нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению 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) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель может обжаловать принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) министерства, министра, должностных лиц и гражданских служащих министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем могут быть решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказ министерства, министра, должностных лиц и гражданских служащих министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;

требование 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. Органы, многофункциональный центр, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3.1. Для обжалования решения и (или) действия (бездействие) министерства, министра, должностных лиц и гражданских служащих министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет обращение:

Главе Тамбовской области - при обжаловании решения и (или) действия (бездействие) министра;

министру - при обжаловании решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц и гражданских служащих министерства.

5.3.2. Многофункциональный центр не уполномочен на рассмотрение жалоб, поскольку возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

5.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, о результатах рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого и Регионального порталов

5.4.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, на Порталах, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

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

5.5. Требования к содержанию жалобы, порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу (министерства), должностного лица и гражданских служащих министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) министерства, должностных лиц и гражданских служащих министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностных лиц и гражданских служащих министерства.

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

5.5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства, посредством Порталов, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.3. В министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц и гражданских служащих министерства посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте министерства, на Порталах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц и гражданских служащих министерства при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта а;

заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителю результатов рассмотрения жалоб.

Поступившую в министерство жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, государственному служащему, решение или действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц и гражданских служащих министерства является подача заявителем жалобы.

5.7. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства 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.

5.9. Решение, принимаемое по результатам рассмотрения жалобы

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

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9.1 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Информация о порядке обжалования решения, принятого по жалобе

5.10.1. Заявитель в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы министром, может его обжаловать в досудебном порядке Главе Тамбовской области в соответствии с Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц органов исполнительной власти области, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленными постановлением администрации области от 27.06.2019 № 755 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц органов исполнительной власти области, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.10.2. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут также обжаловаться в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.