



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2015 № 485

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду, безвозмездное пользование или в постоянное (бессрочное) пользование (без проведения торгов)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду, безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование (без проведения торгов)» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора  
Тульской области – председатель  
правительства Тульской области**



**Ю.М. Андрианов**

004454



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и  
юридическим лицам земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности, в аренду,  
безвозмездное пользование или в постоянное (бессрочное) пользование  
(без проведения торгов)»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду, безвозмездное пользование или в постоянное (бессрочное) пользование (без проведения торгов)» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства имущественных и земельных отношений Тульской области (далее – министерство) при предоставлении гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула в аренду, безвозмездное пользование или в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов.

2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, их должностными лицами, взаимодействия министерства с заявителями, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула по результатам предварительного согласования предоставления земельных участков.

## 2. Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица и юридические лица.

4. От имени физических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (направлять) их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. От имени юридических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

6. Почтовый адрес министерства: 300012, город Тула, улица Жаворонкова, дом 2.

График работы министерства:

понедельник – четверг: 9.00-18.00;

пятница: 9.00-17.00;

обеденный перерыв: 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальный адрес электронной почты – [mizo@tularegion.ru](mailto:mizo@tularegion.ru).

Официальный интернет-сайт министерства – <http://mizo.tularegion.ru>.

Официальный портал правительства Тульской области – [www.tularegion.ru](http://www.tularegion.ru).

Телефоны:

отдел по распоряжению земельными участками департамента имущественных и земельных отношений Тульской области – 8(4872) 24-53-33;

отдел финансово-экономической работы и обеспечения деятельности министерства – 8(4872) 24-53-92.

7. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

по почте;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по телефону.

8. Заявителю представляется следующая информация:

о местонахождении, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

адрес официального интернет-сайта министерства, правительства Тульской области и адрес электронной почты министерства;

иная информация о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также настоящий Административный регламент размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства;

на официальном интернет-сайте правительства Тульской области;

на информационных стендах в министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется бесплатно.

9. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

11. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

12. При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 15 минут.

14. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **1. Наименование государственной услуги**

15. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду, безвозмездное пользование или в постоянное (бессрочное) пользование (без проведения торгов)».

### **2. Наименование органа исполнительной власти**

**Тульской области, предоставляющего государственную услугу**

16. Государственную услугу предоставляет министерство имущественных и земельных отношений Тульской области.

17. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Тульской области.

### **3. Результат предоставления государственной услуги**

18. Результатом предоставления государственной услуги являются:  
уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

отказ в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование или в постоянное (бессрочное) пользование;

решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо заключение договора аренды земельного участка, либо договора безвозмездного пользования земельным участком.

### **4. Срок предоставления государственной услуги**

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Срок уведомления заявителя о возврате заявления не должен превышать десяти календарных дней со дня поступления заявления.

### **5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Законом Тульской области от 20 ноября 2014 года № 2218-ЗТО «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципального образования город Тула и органами государственной власти Тульской области» («Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации» <http://npatula.ru>, 21.11.2014);

Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

постановлением правительства Тульской области от 28.09.2011 № 6 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Тульской области» («Тульские известия», № 148, 06.10.2011);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

**6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления**

21. При обращении за предоставлением земельного участка заявитель представляет в министерство следующие документы:

а) заявление о предоставлении земельного участка, оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;

д) согласие заявителя на обработку персональных данных, оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в министерство с заявлением о

предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

22. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в министерство лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении министерства;

посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

23. Формы заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о предоставлении земельного участка, доступны для просмотра и скачивания на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также размещаются на информационных стендах в помещениях министерства.

**7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

24. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (для юридических лиц);

кадастровый паспорт земельного участка.

25. Документы, указанные в пункте 24 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе самостоятельно представить их вместе с заявлением.



26. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тульской области.

#### **8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявлений о предоставлении земельного участка**

27. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

обращение в министерство за оказанием государственной услуги, не предоставляемой министерством;

несоответствие представленного заявления и приложенных документов пункту 21 настоящего регламента.

#### **9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

28. Отказ предоставления государственной услуги осуществляется при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением

члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или

земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и

временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения

земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

**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**

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

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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

**12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

31. Максимальный срок ожидания заявителя (либо его представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, при получении результатов оказания услуги не должен превышать 15 минут.

**13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

32. Заявление о предоставлении государственной услуги при личном обращении в министерство регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

33. Заявление, поступившее в виде электронного документа, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

34. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

**14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

35. Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволяют в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

36. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления государственной услуги (далее – помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

37. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

38. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

39. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в министерство. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из

фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

40. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

**15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доступность государственной услуги:

$$ПД = КП / (КП + КН) \times 100, \text{ где:}$$

КП – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги; своевременность оказания государственной услуги:

$$ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) \times 100, \text{ где:}$$

К1 – количество своевременно оказанных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги министерством в соответствии с Административным регламентом.

Заявитель взаимодействует с должностным лицом, специалистами министерства в ходе:

приема документов для рассмотрения – максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут;

получения результата предоставления государственной услуги – максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут.

42. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

43. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении в министерство и с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

#### **16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области формы заявления (заявки), необходимого для получения государственной услуги в электронном виде, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.



В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области заявления и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **1. Перечень административных процедур**

45. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

прием, регистрация заявления (документов) и определение ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги;

анализ представленных заявителем документов, на наличие либо отсутствие оснований для возврата заявлений, необходимых для предоставления земельного участка и письменное уведомление заявителя об отказе в приеме документов;

формирование и направление межведомственных запросов, проверка имеющейся информации о земельном участке, выявление основания для отказа в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя об отказе в предоставлении земельного участка либо подготовка и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, подготовка распоряжения правительства Тульской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

#### **2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области отдельных административных процедур**

46. Информация о правилах предоставления государственной услуги представляется по обращениям заявителей, а также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

47. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении министерства;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Информация о ходе предоставления государственной услуги представляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861, а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

### **3. Блок-схема предоставления государственной услуги**

48. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **4. Прием, регистрация заявления (документов) и определение ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги**

49. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением (документами) о предоставлении государственной услуги или получение заявления (документов) по почте, электронной почте.

50. Сотрудник отдела финансово-экономической работы и обеспечения деятельности министерства, ответственный за прием документов:

осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Административного регламента требованиям, удостоверюсь, что:

а) документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

б) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

в) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;

г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов министерством;

знакомит заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу министерства.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 календарный день со дня поступления заявления.

51. Сотрудник отдела финансово-экономической работы и обеспечения деятельности министерства, ответственный за прием документов:

регистрирует принятое заявление в электронной базе документооборота министерства;

в порядке делопроизводства передает документы, представленные заявителем, руководителю министерства.

Срок административного действия – 1 календарный день со дня поступления заявления.

52. Руководитель министерства:

рассматривает документы, принятые от заявителя;

определяет специалиста министерства, ответственного за рассмотрение заявления (документов).

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 2 календарных дня со дня поступления заявления.

53. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, определение исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления.

## **5. Анализ представленных заявителем документов, на наличие либо отсутствие оснований для возврата заявлений, необходимых для предоставления земельного участка**

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами специалисту министерства, ответственному за рассмотрение заявления.

55. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления:

осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

проверяет наличие или отсутствие оснований для возврата заявления, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист министерства, ответственный за рассмотрения заявления, подготавливает проект уведомления заявителя о возврате заявления, с указанием причин возврата и передает проект уведомления руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – не более 7 календарных дней со дня поступления заявления в министерство.

56. Руководитель министерства либо иное уполномоченное должностное лицо:

рассматривает представленные документы, удостоверясь, что проект уведомления заявителя имеет правовые основания;

подписывает проект уведомления заявителя о возврате заявления и передает документы специалисту отдела финансово-экономической работы и обеспечения деятельности министерства для его направления заявителю.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – не более 2 календарных дней со дня поступления руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу проекта уведомления заявителя о возврате заявления.

57. Подписанное руководителем министерства либо иным уполномоченным должностным лицом уведомление заявителя о возврате заявления специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления направляет заявителю.

Максимальный срок направления уведомления заявителя о возврате заявления не может превышать 10 календарных дней со дня поступления заявления в министерство.

**6. Формирование и направление межведомственных запросов, проверка имеющейся информации о земельном участке, выявление основания для отказа в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя об отказе в предоставлении земельного участка либо подготовка и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, подготовка распоряжения правительства Тульской области о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

58. При отсутствии оснований, указанных в пункте 27 для возврата заявления сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

осуществляет проверку всей имеющейся информации о земельном участке, в том числе путем направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

59. Министерство взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой Российской Федерации, администрацией муниципального образования город Тула путем направления запросов (получения ответов), формируемых в соответствии с разработанной технологической картой межведомственного взаимодействия.

60. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 12 календарных дней со дня поступления заявления.

61. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления, совершает одно из следующих действий:

при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в аренду осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка, его подписание и направление для подписания заявителю;

при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельным участком осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование обеспечивает подготовку проекта распоряжения правительства Тульской области о предоставлении земельного участка в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти и аппарате правительства Тульской области.

62. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления, подготавливает проект уведомления заявителя о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание руководителем министерства либо иным уполномоченным лицом, направляет уведомление заявителю.

63. Результатом административной процедуры является:  
решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо заключение договора аренды земельного участка, либо договора безвозмездного пользования земельным участком;  
отказ в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование или в постоянное (бессрочное) пользование.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

64. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тульской области.

65. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в форме текущего контроля.

##### **1. Порядок осуществления 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**

66. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляют руководитель министерства или его заместитель, начальники отделов, участвующие в предоставлении государственной услуги.

67. По результатам осуществления текущего контроля, в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **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**

68. При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, руководитель министерства может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

69. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

70. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства.

71. Внеплановые проверки осуществляются по поручению руководителя министерства.

## **3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

72. Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

73. Контроль за предоставлением государственной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

74. При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

75. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

76. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.



## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц**

77. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

78. Жалоба должна содержать:

а) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

79. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

80. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка

которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

82. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 79 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

83. Жалоба рассматривается министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. В случае если обжалуются решения руководителя министерства, жалоба подается заместителю председателя правительства Тульской области – министру природных ресурсов и экологии Тульской области и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

84. В случае если принятие решения по поданной заявителем жалобе не входит в компетенцию министерства в соответствии с требованиями пункта 83 Административного регламента, в течение 7 рабочих дней со дня приема министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

85. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в министерство в

порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Административным регламентом министерством, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

86. 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 представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Тульской области;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области;

отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

87. В министерстве определяется уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо, которое обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 84 Административного регламента.

88. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения об административных правонарушениях или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет

соответствующие материалы в органы прокуратуры.

89. Министерство обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в правительство Тульской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

90. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены министерством.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

91. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Тульской области.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

93. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

94. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

95. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, Арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

96. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

97. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу или почтовый адрес,

по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление гражданам и юридическим  
лицам земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, в аренду, безвозмездное  
пользование или в постоянное (бессрочное)  
пользование (без проведения торгов)»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**о предоставлении земельного участка**

В министерство имущественных и  
земельных отношений Тульской области  
от \_\_\_\_\_

(в заявлении от имени гражданина указываются:  
Ф.И.О., место жительства и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, контактный телефон,  
адрес электронной почты;

в заявлении от имени юридического лица указываются:  
наименование и место нахождения юридического лица,  
государственный регистрационный номер записи о  
государственной регистрации юридического лица в  
едином государственном реестре юридических лиц,  
идентификационный номер налогоплательщика,  
за исключением случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо,  
телефон, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес  
и (или) адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_  
(вид права)  
земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ для  
\_\_\_\_\_  
(цель использования)

Площадью \_\_\_\_\_

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (при наличии).

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., гражданина (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление гражданам и юридическим  
лицам земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, в аренду, безвозмездное  
пользование или в постоянное (бессрочное)  
пользование (без проведения торгов)»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

В министерство имущественных и  
земельных отношений Тульской области

от \_\_\_\_\_

(в заявлении от имени гражданина указываются:

Ф.И.О., место жительства и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность, контактный телефон, адрес электронной почты;

в заявлении от имени юридического лица указываются:

наименование и место нахождения юридического лица,  
государственный регистрационный номер записи о государственной  
регистрации юридического лица в едином государственном реестре  
юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика,  
за исключением случаев, если заявителем является иностранное  
юридическое лицо, телефон, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес и  
(или) адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на проверку сведений, содержащихся в представленных  
документах, и использование персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

представляющий установленные документы в \_\_\_\_\_,  
(наименование органа учета)

настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных  
мною документах, и на использование моих персональных данных.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. гражданина (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление гражданам и юридическим  
лицам земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, в аренду, безвозмездное  
пользование или в постоянное (бессрочное)  
пользование (без проведения торгов)»

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**  
**предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков,**  
**находящихся в государственной или муниципальной собственности,**  
**в аренду, безвозмездное пользование или в постоянное (бессрочное)**  
**пользование (без проведения торгов)**

