



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2021 № 267

О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 13.03.2015 № 113

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 13.03.2015 № 113 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула на торгах» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 21.05.2021

№ 267

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление правительства Тульской области
от 13.03.2015 № 113 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам
и юридическим лицам земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, в муниципальном
образовании город Тула на торгах»**

1. Подраздел 3. «Порядок информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I. «Общие положения» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства, официальный сайт МФЦ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал).

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, МФЦ, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Федеральный реестр»).

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

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по телефону;
- при личном обращении.

8. Заявителям предоставляется следующая информация:

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

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;

об адресах официального интернет-сайта министерства, МФЦ, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства.

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 предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;

полнота информирования.

9. 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 заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) 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.

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

11. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для ответа 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.

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

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

14. С момента приема министерством или МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги на Региональном портале, Едином портале.».

2. Пункт 21 приложения к постановлению дополнить абзацем 8 следующего содержания:

«постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на

территории Тульской области» (Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации <http://npatula.ru>, 26.12.2018);».

3. Пункт 22 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«22. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет в МФЦ либо направляет посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов в министерство следующие документы:

заявление о предоставлении земельного участка на аукционе согласно приложению к Административному регламенту (далее – заявление);

схему ориентировочного местоположения земельного участка с указанием его границ на ней (для случаев, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет и образование земельного участка осуществляется в границах населенного пункта) либо схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (для случаев, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет и если образование земельного участка осуществляется за границами населенного пункта);

копию паспорта заявителя, являющегося физическим лицом, либо представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копию учредительных документов юридического лица (для юридических лиц).

Копии документов предоставляются сотруднику МФЦ, осуществляющему прием заявлений и документов, с предъявлением оригиналов документов. Сотрудник МФЦ осуществляет сверку копий документов с их оригиналами, заверяет копии, оригиналы документов возвращает заявителю.

В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи в министерство на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица – копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

4. Пункт 24 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«24. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (представителем заявителя), 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»:

в многофункциональный центр при его посещении на бумажном носителе;

в министерство посредством почтовой связи или Регионального портала, иным способом, позволяющим передать документы в электронном виде.».

5. В пункте 29 приложения к постановлению:

текст «29. Запрещается требовать от заявителей:» заменить текстом «29. Министерству, МФЦ запрещается требовать от заявителей:»;

в подпункте 2 текст «в министерство» заменить текстом «в МФЦ либо министерство»;

абзац 5 подпункта 4 изложить в новой редакции:

«выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

6. Абзац 6 пункта 34 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям

инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;».

7. Абзац 15 пункта 34 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

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

8. В наименовании подраздела 12 раздела II. «Стандарт предоставления государственной услуги» слово «запроса» заменить словом «заявления».

9. В наименовании подраздела 13 раздела II. «Стандарт предоставления государственной услуги» слово «запроса» заменить словом «заявления».

10. Пункт 40 приложения к постановлению исключить, соответственно изменив нумерацию пунктов.

11. Пункт 40 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«40. Заявление, поступившее в министерство, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом министерства в следующие сроки:

заявление, поступившее в виде электронного документа, – в день поступления;

заявление, поступившее посредством почтовой связи, – в течение трёх календарных дней со дня поступления.

Заявление на бумажном носителе, поступившее посредством курьерской доставки из МФЦ, – в день поступления.

Заявление, поступившее в МФЦ, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом МФЦ в день поступления.».

12. В наименовании подраздела 14 раздела II. «Стандарт предоставления государственной услуги» слово «запросов» заменить словом «заявлений».

13. Подраздел 14. «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» раздела II. «Стандарт предоставления государственной услуги»

приложения к постановлению дополнить пунктом 48 следующего содержания:

«48. Прием и обслуживание заявителей в МФЦ должны осуществляться в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, Стандартом обслуживания заявителей в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 20.12.2018 № 551.», соответственно изменив нумерацию пунктов.

14. Наименование подраздела 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» раздела II. «Стандарт предоставления государственной услуги» приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«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 либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий».

15. В абзаце 2 пункта 49 приложения к постановлению слово «доступность» заменить словом «качество».

16. Абзац 6 пункта 49 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«б) доступность и своевременность оказания государственной услуги:».

17. Абзац 2 пункта 51 приложения к постановлению исключить.

18. Пункт 52 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«52. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении министерства по выбору заявителя (экспертный принцип) отсутствует.

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством.».

19. Пункт 53 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«53. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте министерства.

Заявителям обеспечивается возможность получения на Региональном портале, на официальном сайте министерства, МФЦ формы заявлений, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Региональном портале.

В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Регионального портала заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами осуществляет.».

20. Пункт 55 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«55. Информация о правилах предоставления государственной услуги в электронном виде предоставляется по обращениям заявителей по телефону, а также размещается на официальном сайте министерства, МФЦ, Едином портале, Региональном портале.».

21. Абзац 2 пункта 56 приложения к постановлению исключить.

22. Пункт 57 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«57. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и приложенными к нему документами, предусмотренными пунктом 22 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе в МФЦ, получение заявления и приложенных к нему документов на бумажном носителе по почте министерством, получение заявления и приложенных к нему документов в электронном виде министерством.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует поступившее в МФЦ заявление в день его поступления в порядке общего делопроизводства.

Заявление и документы, поступившие в МФЦ, подлежат передаче в министерство не позднее двух календарных дней, следующих за днем приема заявления.».

23. Абзацы 10, 11 пункта 58 приложения к постановлению исключить.

24. Абзац 2 пункта 114 приложения к постановлению исключить.

25. В пунктах 115, 116 и 117 приложения к постановлению текст «, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории)» исключить.

26. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» приложения к постановлению дополнить подразделом 13 следующего содержания:

«13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

119. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в министерство посредством почтовой связи либо путем личного обращения с заявлением о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявления об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления.

120. Срок регистрации заявления о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 календарный день со дня поступления заявления

121. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня следующего за днем принятия решения об исправлении опечатки и (или) ошибки, либо отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки.» , соответственно изменив нумерацию пунктов.

27. Раздел IV приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

122. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель министерства.

123. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений настоящего Административного регламента.

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

124. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем министерства и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем министерства. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

125. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по поручению руководителя министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

126. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

127. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

128. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.».

28. Раздел V приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, их должностных лиц, работников

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

129. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, а также на решение, действие (бездействие) МФЦ, его должностных лиц, работников (далее – жалоба).

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

130. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

131. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя министерства подаются заместителю Губернатора Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

132. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, руководителя министерства, должностного лица, государственных гражданских служащих, работников министерства может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

133. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или уполномоченному в соответствии с действующим законодательством должностному лицу.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

134. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется должностными лицами министерства по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, при личном обращении.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, их должностных лиц, работников

135. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале, Региональном портале.».

29. В приложении № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула на торгах» после слова «Приложение» текст «№ 1» исключить.

30. Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула на торгах» исключить.
