



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(МИНИМУЩЕСТВО КРЫМА)

П Р И К А З

16.08. 2024 года

№ 13-М

г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ Министерства
имущественных и земельных отношений
Республики Крым от 11.07.2023 № 5056 «Об
утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на размещение объектов на
землях или земельных участках, находящихся в
собственности Республики Крым, без
предоставления земельных участков и
установления сервитутов»*

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369, постановлением Совета министров Республики Крым от 16 ноября 2022 года № 1013 «О некоторых вопросах размещения на территории Республики Крым объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков или установления сервитутов», Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым 11.07.2023 № 5056 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» следующие изменения:

в пункте 3 распорядительной части слова «Юровских Е.Н.» заменить словами «Сидаметова Н.К.»;

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Информационно-аналитическому управлению обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Сидаметова Н.К.

МИНИСТР



Л. КУЛИНИЧ

Приложение
к приказу Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Крым
от «16» 08. 2024 года № 16-14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НА
ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ
В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, БЕЗ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ
СЕРВИТУТОВ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым (далее - Минимущество) с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель, заявители).

В случае если планируется использование земель или земельных участков для размещения палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков, заявление подается организатором ярмарки или его уполномоченным представителем.

Организатор ярмарки действует на основании договора на право организации ярмарки, заключаемого в порядке, установленном постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 532 «Об утверждении

Порядка организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Республики Крым».

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги

1) Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном веб - сайте Минимущества;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги;

индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Минимущества;

индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Минимущество);

посредством индивидуального устного информирования (при личном обращении заявителя в Минимущество).

2) Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Минимущества, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Минимуществом.

На информационных стендах Минимущества, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- адрес официального сайта Минимущества;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

3) Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

4) Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб – сайт Минимущества в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Минимуществе.

5) Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Минимущества не должно превышать 10 минут.

6) Должностное лицо Минимущества, предоставляющее государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

 - ответы на поставленные вопросы;

 - должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ; фамилию и

инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя; номер телефона исполнителя;

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

7) На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Минимущества размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8) Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Минимущество, по телефонной связи Минимущества.

Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством ЕПГУ (для заявлений, поданных посредством ЕПГУ), электронной почты Минимущества.

9) Справочная информация (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минимущества и является доступной для заявителя.

Минимущество обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Минимущества.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Минимущества, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуг;

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

- адреса официального сайта Минимущества, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование предоставляемой государственной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

2.2. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Минимуществом и осуществляется через структурное подразделение - управление земельных отношений.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона.

2.2.2. Для предоставления государственной услуги Минимуществом осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Государственным комитетом по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым;

Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым;

Министерством сельского хозяйства Республики Крым;

Министерством жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым;

Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым;

Министерством промышленной политики Республики Крым;

Министерством транспорта Республики Крым;

Министерством топлива и энергетики Республики Крым;

Министерством курортов и туризма Республики Крым;

Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым

Министерством культуры Республики Крым;

уполномоченным органом местного самоуправления соответствующих муниципальных районов, городских округов.

2.2.3. При необходимости для предоставления государственной услуги Минимуществом может осуществляться межведомственное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым;

Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (приложение № 3);

- предоставление мотивированного отказа в выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, оформленное в виде письма (приложение № 4).

В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ/РПГУ результатом предоставления услуги является электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления (регистрации) заявления в Минимущество.

В случае направления запроса в электронном виде посредством ЕПГУ, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления

(регистрации) документов в Минимущество.

После достижения целевого состояния услуги, при обращении заявителя посредством ЕПГУ, в случае создания региональных витрин данных, содержащих информацию об объектах учета из реестра имущества Республики Крым, если заявителю известен идентификационный признак, информация будет предоставляться автоматически в режиме реального времени.

При этом в случаях, если заявителю не известен идентификационный признак (кадастровый номер), срок составит 2 рабочих дня.

Срок предоставления услуги, указанный в абзаце 3 подраздела 2.4. настоящего Административного регламента рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов (Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Правила межведомственного взаимодействия)).

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на 5 рабочих дней.

Срок направления результата предоставления государственной услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения.

Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю на бумажном носителе производится в течение 5 календарных дней (в общий срок предоставления услуги не включается).

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Крым, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Минимущества на портале Правительства Республики Крым в сети «Интернет» (www.mzem.rk.gov.ru), в разделе «Документы», подраздел «Административные регламенты предоставления государственных услуг», а также на ЕПГУ и РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

и нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление в письменной форме (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

В заявлении о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом и индивидуальным предпринимателем;

2) государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

3) наименование, место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

4) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

5) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

6) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории - в случае, если планируется использование земель или части земельного участка;

7) номер кадастрового квартала (в случае, если планируется использование земель);

8) площадь земель или земельного участка, планируемых к использованию;

9) цель использования земель или земельного участка;

10) срок, на который требуется получение разрешения;

11) вид объекта в соответствии с Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 (далее – Перечень объектов), и краткое описание его технических характеристик.

12) личная подпись и дата.

В случае если планируется использование земель или земельных участков для размещения объектов, указанных в пунктах 4, 26 Перечня объектов, в заявлении дополнительно указывается:

предназначены или не предназначены размещаемые объекты для общего пользования неограниченным кругом лиц;

взимается или не взимается плата за пользование размещаемыми объектами;

планируется или не планируется использование размещаемых объектов для целей осуществления деятельности, направленной на получение прибыли.

К заявлению прилагаются:

1) для граждан - копия документа, подтверждающего личность заявителя, а при подаче заявления представителем заявителя - копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя заявителя;

для юридических лиц – заверенные в установленном порядке копии учредительных документов юридического лица, документа, подтверждающего полномочия руководителя, документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя юридического лица.

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли, земельный участок или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), в которой должны быть отображены:

границы места планируемого размещения объекта с указанием координат характерных поворотных точек границ места;

расстояния от оси автомобильных дорог (условная линия, проходящая по середине проезжей части или разделительной полосы) до ближайших точек испрашиваемого земельного участка для определения вхождения земельного участка или части земельного участка в полосу постоянного отвода и (или) в придорожную полосу автомобильной дороги;

примерный адрес местоположения планируемого к размещению объекта;

3) проект размещения объекта, составляемый в произвольной форме, в котором должны быть отображены:

технические характеристики объекта;

краткое описание внешнего вида объекта, используемые цвета и материалы;

нормируемые расстояния до объектов капитального строительства и иных объектов с описанием функционального назначения объектов;

план мероприятий по содержанию размещаемого объекта;
материалы, содержащие графические, экспозиционные решения, отображающие объемно-пространственный и архитектурно-художественный вид объекта.

Указанный документ предоставляется в случае, если планируется размещение объектов указанных в пунктах 4, 19 - 20, 22 - 23, 25 - 30 Перечня объектов, на земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, за исключением передвижных луна-парков, а также нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов;

4) копия проекта организации строительства и копия договора (контракта) на выполнение работ (услуг) по строительству, реконструкции объектов капитального строительства (в случае, если планируется использование земель, земельных участков для размещения объектов, указанных в пунктах 31, 31 (1) Перечня объектов);

5) копия документа, подтверждающего право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

копия паспорта или формуляра аттракциона;

руководство по эксплуатации аттракциона;

руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 года, - обязательно, для остальных - при наличии);

сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту).

Положения указанного подпункта применяются в случае, если планируется использование земель, земельных участков для размещения передвижных луна-парков и сезонных аттракционов;

б) копия договора на право организации ярмарки, заключенного в порядке, установленном постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 532 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Республики Крым» (предоставляется в случае, если планируется использование земель или земельных участков для размещения палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков.

К заявлению по инициативе заявителя могут прилагаться:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копия лицензии на пользование недрами (в случае, если планируется использование земель, земельных участков для размещения объектов, указанных в пункте 10 Перечня объектов);

4) иные документы, подтверждающие необходимость размещения объектов на землях, земельном участке.

Прилагаемые к заявлению копии документов могут быть заверены нотариально. При отсутствии нотариально заверенных копий принятию в равной мере подлежат:

- копии документов, верность которых засвидетельствована подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью организации;

- незаверенные копии при условии предъявления оригинала документа.

При этом копия документа сверяется с оригиналом лицом, принимающим документы.

Заявитель вправе представить вместе с заявлением дополнительные документы.

Документы, предоставляемые заявителем или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Представленные заявителем документы остаются в Минимуществе и заявителю не возвращаются.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги документы, прилагаемые к заявлению, возвращаются заявителю.

Форма заявления для заполнения может быть получена заявителем при личном обращении в Минимущество, в электронной форме на официальном сайте Минимущества, ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При подаче заявления в электронном виде, заявителю посредством «Личного кабинета» на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости предоставления полного комплекта документов в Минимущество на бумажном

носителе согласно установленного срока.

Заявитель вправе предоставить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Требования к документам, направляемым посредством ЕПГУ – файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов Минимуществом запрашиваются:

информация о возможности размещения предполагаемого объекта на испрашиваемых землях или земельном участке без получения разрешения на строительство (запрашивается в Министерстве жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым);

информация о местоположении предлагаемого к размещению объекта относительно тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения и их охранных зон, а также возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования указанных территорий и объектов (запрашивается в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым);

информация о местоположении предлагаемого к размещению объекта относительно промышленных объектов и их охранных зон, а также возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования указанных территорий и объектов (запрашивается в Министерстве промышленной политики Республики Крым);

информация о местоположении предлагаемого к размещению объекта относительно объектов транспортной инфраструктуры и их охранных зон, придорожных полос автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, а также возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования указанных территорий и объектов (запрашивается в Министерстве транспорта Республики Крым);

информация о местоположении предлагаемого к размещению объекта относительно объектов электроэнергетики, объектов газоснабжения, трубопроводов

и их неотъемлемых технологических частей, а также охранных зон, зон минимально допустимых расстояний, санитарно-защитных зон указанных объектов, возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования указанных территорий и объектов (запрашивается в Министерстве топлива и энергетики Республики Крым);

информация о местоположении предлагаемого к размещению объекта относительно особо охраняемых природных территорий регионального значения Республики Крым и их охранных зон, водоохраных зон и прибрежных защитных полос Черного и Азовского морей, земель лесного фонда, зон санитарной охраны источников водоснабжения, установленных в соответствии со статьей 106 Земельного кодекса Российской Федерации, возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования соответствующей территории или объектов (запрашивается в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым);

информация о местоположении предлагаемого к размещению объекта относительно объектов культурного наследия, их охранных и защитных зон, возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования объекта культурного наследия, соблюдения иных ограничений и требований законодательства в области охраны объектов культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации (запрашивается в Министерстве культуры Республики Крым);

информация о местоположении предлагаемого к размещению объекта относительно водных объектов и их водоохраных зон и прибрежных защитных полос, поверхностных водных объектов, источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и их зон санитарной охраны, находящихся в ведении Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым, объектов мелиоративной сети, возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования соответствующей территории или объектов (запрашивается в Государственном комитете по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым);

информация о возможности размещения объекта на испрашиваемых землях или земельном участке с учетом установленных к размещению объектов требований, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья граждан в случае, если планируется использование земель, земельных участков для размещения аттракционов (запрашивается в Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым);

информация о возможности размещения объекта с учетом установленного режима использования земель сельскохозяйственного назначения (запрашивается в Министерстве сельского хозяйства Республики Крым);

информация о возможности размещения объекта на испрашиваемых землях или земельном участке с учетом требований, установленных к размещению указанных объектов в случае, если планируется использование земель, земельных участков для размещения объектов, указанных в пунктах 4, 19 - 21, 23 - 26, 29 Перечня объектов, за исключением нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного

питания), бытовых услуг, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов (запрашивается в Министерстве курортов и туризма Республики Крым);

информация о местоположении предлагаемого к размещению объекта относительно земель особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), границ территориальных зон, лесничеств, лесопарков; соответствия размещения объекта требованиям законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальным правовым актам в области использования и распоряжения земель, организации благоустройства на территории муниципального образования, в области обеспечения благоприятной окружающей среды, в области организации дорожной деятельности и обеспечения оказания транспортных услуг населению, в области создания условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами, в области охраны объектов культурного наследия, в том числе в иных областях, имеющих отношение к размещению и эксплуатации объекта; соответствия размещения объекта требованиям обеспечения беспрепятственного движения транспорта и пешеходов, доступа граждан к объектам, в том числе безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения, беспрепятственного подъезда спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях; соответствия внешнего вида объектов архитектурному облику сложившейся застройки муниципального образования (запрашивается в уполномоченном органе местного самоуправления соответствующих муниципальных районов, городских округов).

2.7.2. При необходимости для принятия решения о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов Минимуществом запрашиваются:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для индивидуальных предпринимателей) (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Крым).

2.7.3. Документы, перечисленные в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрет требовать от заявителя

Минимущество при предоставлении государственной услуги не вправе:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Минимущества, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Минимущества, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) требовать 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;

5) требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

7) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

9) требовать от заявителя 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, Республики Крым не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для возврата заявления и прилагаемых к нему документов являются:

- специалисту Минимущества, ответственному за прием документов, не представлены оригиналы документов, подтверждающих право лица на осуществление подачи заявления, в случае, если обратилось доверенное лицо либо представитель заявителя;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- в заявлении не указаны обязательные реквизиты и сведения, предусмотренные настоящим административным регламентом, либо указаны неразборчиво, либо указаны не полностью;

- если заявление не подписано заявителем, не соответствует положениям настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим регламентом;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные разделом 2.6 настоящего административного регламента.

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) в заявлении указаны объекты, размещение которых не предусмотрено Перечнем объектов;

- 2) земельный участок или часть земельного участка, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому

лицу на соответствующем праве;

3) установлена невозможность размещения объекта с учетом режима использования территорий или объектов, а также несоответствие требованиям, установленным к размещению указанных объектов по результатам межведомственного взаимодействия;

4) местоположение земель или земельных участков, на которых предполагается размещение объекта, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка:

в отношении которого поступило заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о его предоставлении, решение по которым не принято;

в отношении которого принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

изъятая из оборота;

в отношении которого принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд;

в отношении которого принято решение о резервировании земель для государственных или муниципальных нужд;

в отношении которого уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона;

в отношении которого поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации 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 Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

на котором предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;

5) местоположение границ земель, земельного участка или части земельного участка, на использование которых подается заявление, полностью или частично совпадает с местоположением границ земель или земельного участка, части земельного участка, в отношении которых выдано разрешение, срок действия которого не истек;

б) местоположение земель, земельного участка или части земельного участка, указанное в заявлении, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка (земельных участков), предназначенного(ых) для предоставления гражданам бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства для собственных нужд в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;

7) на рассмотрении уполномоченного органа находится представленное ранее другим заинтересованным лицом заявление и в указанных заявлениях местоположение границ земель, земельного участка или части земельного участка, на использование которых подается заявление, полностью или частично совпадает;

8) ранее выданное на земельный участок заявителю разрешение (при полном или частичном совпадении местоположения земельного участка, указанного в таком разрешении, с местоположением земельного участка, указанным в заявлении) было прекращено по следующим основаниям:

использование земельного участка не в соответствии с целями, указанными в разрешении (ненадлежащее использование), а также в связи с нарушением условий использования земель, земельного участка, указанных в разрешении на размещение объекта;

невнесение платы за использование земель или земельных участков в течение двух сроков подряд

9) местоположение земельного участка или части земельного участка, указанное в заявлении, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка или части земельного участка, который занят зданием, сооружением, объектом незавершенного строительства;

10) имеется судебный спор с участием уполномоченного органа в отношении земельного участка или части земельного участка;

11) земельные участки, на использование которых испрашивается разрешение, не находятся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности;

12) указанный в заявлении испрашиваемый срок разрешения превышает срок, предусмотренный пунктом 1.9 раздела 1 Порядка и условий размещения на территории Республики Крым объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков или установления сервитутов, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 16 ноября 2022 года № 1013 (далее – Порядок).

13) заявитель не соответствует требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2.2 раздела 2 Порядка (в случае, если планируется использование земель или земельных участков для размещения палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков).

2.11. 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

Подготовка схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли, земельный участок или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), осуществляемая кадастровым инженером на основании заключенного с ним договора, является услугой, необходимой и обязательной для

предоставления государственной услуги.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Размер платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, определяется на основании договора, заключаемого с кадастровым инженером, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Методика расчета платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливается предоставляющими их организациями самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

1) Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2) Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Основанием для начала регистрации запроса заявителя является регистрация в управлении делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества заявления заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется в день поступления такого заявления в Минимущество. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале

регистрации.

При направлении заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ Минимущество в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного заявления направляет заявителю уведомление в «личный кабинет» на ЕПГУ о необходимости представления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, на бумажных носителях с указанием даты, времени их предоставления и места нахождения Минимущества.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

1) Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы - в текстовую бегущую строку.

2) Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

3) Прием заявителей осуществляется в Минимуществе в соответствующем структурном подразделении.

4) В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним

должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной государственной услуги.

5) Кабинет для приема заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилий и инициалов работников Минимущества, осуществляющих прием.

6) Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

7) В помещении Минимущества обеспечиваются места для ожидания приема.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

8) Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

9) Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти,

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

- оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- на всех парковках общего пользования около объектов Минимущества, мест отдыха выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы вышеуказанные нормы распространяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В случаях если существующие объекты Минимущества невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- соблюдение требований к месту предоставления государственной услуги;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

Показатели качества государственной услуги:

- соответствие требованиям административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги.

Заявитель (либо его представитель) осуществляет взаимодействие при предоставлении государственной услуги с должностными лицами Минимущества 2 раза:

при предоставлении документов лично;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Заявитель (либо его представитель) осуществляет взаимодействие при

предоставлении государственной услуги с должностными лицами Минимущества 2 раза:

при предоставлении документов лично;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностным лицом Минимущества не должна превышать 10 минут.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Минимущество, а также посредством телефонной связи. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством ЕПГУ (для заявлений, поданных посредством ЕПГУ), электронной почты Минимущества.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу реализуется посредством возможности подачи запроса посредством ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях предоставления услуги в электронном виде, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 5 Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 21 Правил определения видов электронной

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной услуги в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявитель - юридическое лицо использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов заявителю;

3) направление межведомственных и внутриведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, сбор сведений по запросам направленным в порядке межведомственного взаимодействия;

4) подготовка и подписание проекта разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;

5) направление (выдача) заявителю разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов или

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заинтересованного лица с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для оказания государственной услуги, в структурное подразделение Минимущества, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Специалист управления делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества регистрирует заявление заявителя в день его поступления в электронной базе данных и журнале регистрации и контроля за выполнением обращений заявителей с указанием даты приема заявления, фамилии, имени, отчества заявителя, его почтового адреса, места проживания, содержания заявления.

Структурное подразделение Минимущества, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, направляет зарегистрированное заявление и документы на рассмотрение министру или заместителю министра (в соответствии с распределением функциональных обязанностей между министром имущественных и земельных отношений Республики Крым и его заместителями).

Министр (с определением курирующего заместителя министра) или заместитель министра рассматривает и направляет заявление и документы в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

Начальник структурного подразделения или уполномоченное лицо структурного подразделения, ответственное за предоставление государственной услуги, в соответствии с компетенцией передает заявление для исполнения должностному лицу, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица управления делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества, управления земельных отношений Минимущества.

Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное управлением делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества заявление и прилагаемые к нему документы.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение ответственному исполнителю Управления в порядке делопроизводства, установленном в Минимуществе.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов с присвоением регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Минимуществе.

Общий срок административной процедуры составляет 3 календарных дня.

После достижения целевого состояния услуги, в случае подачи заявления посредством ЕПГУ при условии доработки ПГС - системы, предназначенной для приема и обработки заявлений о предоставлении услуг, поступающих с ЕПГУ, регистрация заявления осуществляется автоматически, в режиме реального времени в ПГС, в результате чего происходит автоматическая смена статуса заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

3.3. Описание административной процедуры «Рассмотрение заявления и прилагаемых документов на предмет наличия оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов заявителю»

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Ответственное должностное лицо осуществляет рассмотрение поступившего заявления и приложенных к нему документов на предмет наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимых документов в случае устранения имеющихся замечаний.

Если основания для возврата заявления о предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента обеспечивает направление межведомственных и внутриведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений Минимущества, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица Управления, управления делопроизводства, контроля и обращений граждан.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для возврата заявления о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное письмо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов (в случае наличия оснований для возврата заявления о предоставлении государственной услуги) или подготовка межведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений Минимущества, участвующих в предоставлении государственной услуги (в случае отсутствия оснований для возврата заявления о предоставлении государственной услуги).

Результат административной процедуры передается ответственным исполнителем Управления в управление делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества в порядке делопроизводства, установленном в Минимуществе, с целью его последующего направления адресату на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление управлением делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества адресату письма (запроса) на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Общий срок указанной административной процедуры составляет 7 календарных дней.

3.4. Описание административной процедуры «Направление межведомственных и внутриведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, сбор сведений по запросам направленным в порядке межведомственного взаимодействия»

Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений Минимущества, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Ответственное должностное лицо Управления не позднее 5 рабочих дней со дня поступления на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку и направление запроса в исполнительные органы Республики Крым, предприятия и организации, указанные в пункте 2.2 настоящего административного регламента, с целью получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении указанных органов, а также с целью получения информации относительно наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 указанного Федерального закона, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении

государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В соответствии с частью 10 Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключенной к ней региональной СМЭВ.

Специалист управления, ответственный за подготовку документов, принимает необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 2.2 настоящего административного регламента, документов (информации) в структурное подразделение Минимущества, ответственное за предоставление государственной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица Управления, управления делопроизводства, контроля и обращений граждан.

Критериями принятия решения является наличие зарегистрированного заявления заинтересованного лица и необходимость получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений Минимущества, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

Результат административной процедуры передается управлением делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества ответственному исполнителю Управления в порядке делопроизводства, установленном в Минимуществе, в форме электронного документа или на бумажном носителе.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры

является регистрация ответов на межведомственные запросы о представлении сведений или документов с присвоением регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Минимуществе.

Для предоставления государственной услуги при необходимости ответственное должностное лицо Управления в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в работу в Управление также осуществляет подготовку и направление служебной записки в управление контроля за использованием государственного имущества и земель Минимущества, управление автоматизации, учёта земель, обеспечения инвестиционной деятельности и защиты информации Минимущества.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление служебной записки в:

управление контроля за использованием государственного имущества и земель Минимущества с целью получения информации о наличии на испрашиваемом земельном участке объектов имущества, о состоянии испрашиваемого земельного участка, относительно возможности использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением, в том числе, наличия обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также иной, находящейся в распоряжении соответствующего структурного подразделения Минимущества, информации о земельном участке;

управление автоматизации, учёта земель, обеспечения инвестиционной деятельности и защиты информации Минимущества с целью получения информации о наличии обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также иной, находящейся в распоряжении соответствующего структурного подразделения Минимущества, информации о земельном участке.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица Управления; управления контроля за использованием государственного имущества и земель Минимущества; управления автоматизации, учёта земель, обеспечения инвестиционной деятельности и защиты информации Минимущества.

Критерием принятия решения является необходимость предоставления запрашиваемой информации об испрашиваемом земельном участке, находящейся в распоряжении соответствующего структурного подразделения Минимущества.

Результатом исполнения административной процедуры является служебная записка управления автоматизации, учёта земель, обеспечения инвестиционной деятельности и защиты информации Минимущества, управления контроля за использованием государственного имущества и земель Минимущества.

Результат административной процедуры передается управлением автоматизации, учёта земель, обеспечения инвестиционной деятельности и защиты

информации Минимущества, управлением контроля за использованием государственного имущества и земель Минимущества ответственному исполнителю Управления в порядке делопроизводства, установленном в Минимуществе, в форме электронного документа или на бумажном носителе.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация в Управлении служебной записки (служебных записок), содержащей (-их) запрашиваемую информацию, и направление ответственному исполнителю.

Максимальный срок предоставления запрашиваемой информации составляет 5 рабочих дней со дня поступления служебной записки Управления в соответствующее структурное подразделение.

Общий срок административной процедуры составляет 10 календарных дней.

В случае направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключенной к ней региональной СМЭВ, в соответствии с частью 10 Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

3.5. Описание административной процедуры «Подготовка и подписание проекта разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги»

Основанием для начала административного действия является получение запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления.

Минимущество рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления

сервитутов, предусмотренных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

при наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, предусмотренных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, оформленного в виде письма Минимущества.

Подготовленные ответственным исполнителем Управления проект разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в необходимом количестве экземпляров (не менее 2-х) или проект ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с материалами дела направляются на визирование в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Согласованные в соответствии с инструкцией по делопроизводству проекты разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов либо проект ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги передаются на подпись курирующему заместителю министра.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица Управления, управления делопроизводства, контроля и обращений граждан.

Критерием принятия решения является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является оформление Минимуществом разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (не менее двух), подписание его курирующим заместителем министра (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги и их регистрация управлением делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества.

Результат административной процедуры передается управлением делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества ответственному исполнителю Управления в порядке делопроизводства, установленном в Минимуществе, в форме электронного документа или на бумажном носителе.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписанное курирующим заместителем министра разрешение на размещение

объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (не менее двух) или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги и внесение сведений о них в журнал регистрации обращений о предоставлении государственной услуги и (или) в соответствующую информационную систему.

Общий срок административной процедуры составляет 5 календарных дней.

В случае обращения посредством ЕПГУ, при создании региональных витрин данных, результат предоставления услуги формируется в режиме реального времени, без участия специалистов Министерства.

В случае обращения посредством ЕПГУ, при создании региональных витрин данных и если заявителю известен идентификационный признак, информация будет предоставляться автоматически в режиме реального времени. При этом в случаях, если заявителю не известен идентификационный признак, срок составит 2 рабочих дня.

3.6. Описание административной процедуры «Направление (выдача) заявителю разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является регистрация в управлении делопроизводства, контроля и обращений граждан Минимущества подписанного курирующим заместителем министра разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, оформленного в виде письма.

Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица управления делопроизводства, контроля и обращений граждан, Минимущества, должностные лица Управления.

Критерием принятия решения является наличие подписанного курирующим заместителем министра разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или выдача заявителю или его представителю с нарочным, или направление в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа (по желанию заявителя) подписанного уполномоченным лицом мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги или разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в течение 5 календарных дней со дня

подписания.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является внесение сведений о сопроводительном письме о направлении разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов или о письме об отказе в предоставлении государственной услуги в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему.

Общий срок административной процедуры составляет 5 календарных дней.

В случае обращения посредством ЕПГУ, при создании региональных витрин данных, результат предоставления услуги формируется в режиме реального времени, без участия специалистов Министерства.

В случае обращения посредством ЕПГУ, при создании региональных витрин данных, и если заявителю известен идентификационный признак (кадастровый номер), информация будет предоставляться автоматически в режиме реального времени. При этом в случаях, если заявителю не известен идентификационный признак, срок составит 2 рабочих дня.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, а также официального сайта Минимущества

3.7.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Минимущества, обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

3.7.2. Формирование запроса

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- д) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ направляется в орган, предоставляющий государственную услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением государственной услуги представителем заявителя к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

3.7.3. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На ЕПГУ, официальном сайте Минимущества, предоставляющего государственную услугу, размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный запрос направляется в Минимущество, посредством ЕПГУ.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Минимущества, предоставляющего государственную услугу, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в «личном кабинете» на ЕПГУ, обновляется до статуса «принято».

3.7.4. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Минимущества, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

3.7.5. Получение результата предоставления услуги

Уведомление о результате предоставления услуги направляется заявителю на

адрес электронной почты, указанной в заявлении, а также в «Личный кабинет» на ЕПГУ.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органом, предоставляющим услугу в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ (в случае, если заявление подавалось через ЕПГУ).

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

- а) заявление зарегистрировано – информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);
- б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (промежуточный статус);
- в) промежуточные результаты по заявлению – выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);
- г) услуга оказана – государственная услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);
- д) отказано в предоставлении услуги – отказано в предоставлении государственной услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу информационная система органа, предоставляющего услугу, может передавать комментарий.

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- в) посмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, официального сайта Минимущества, предоставляющего государственную услугу.

3.7.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) Минимущества, должностного лица Минимущества, либо государственного служащего

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минимущества (организации), должностного лица Минимущества либо государственного служащего посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта Минимущества.

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

В случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель вправе обратиться в Минимущество с соответствующим заявлением.

Должностное лицо Минимущества, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенные к нему документы лично от заявителя или его законного представителя.

Специалист управления делопроизводства, контроля и обращений граждан регистрирует заявление заявителя в день его поступления в электронной базе данных и журнале регистрации и контроля за выполнением обращений заявителей с указанием даты приема заявления, фамилии, имени, отчества заявителя, его почтового адреса, места проживания, содержания заявления.

Специалист управления делопроизводства, контроля и обращений граждан направляет зарегистрированное заявление и документы на рассмотрение министру или заместителю министра (в соответствии с распределением функциональных обязанностей между министром имущественных и земельных отношений Республики Крым и его заместителями).

Министр (с определением курирующего заместителя министра) или заместитель министра рассматривает и направляет заявление и документы в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

Начальник структурного подразделения или уполномоченное лицо структурного подразделения, ответственное за предоставление государственной услуги, в соответствии с компетенцией передает заявление для исполнения должностному лицу, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение десяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Документ, подготовленный по результатам рассмотрения заявления, выдается заявителю нарочно или направляется ему почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

В соответствии с требованиями части 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок,

допущенных по вине Минимущества и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги, осуществляемый путем запроса соответствующей информации, при условии, что она не является конфиденциальной.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль за исполнением положений административного регламента осуществляется путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Минимущества положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым;
- проведения проверок сроков исполнения входящих документов на основании отчетов из электронной базы регистрации входящих документов;
- отслеживания прохождения дел в процессе согласования документов.

Контрольные мероприятия за предоставлением государственной услуги проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка проводится не реже чем 1 раз в год.

Внеплановая проверка проводится по заявлению заинтересованного лица.

Срок проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги не должен превышать 20 календарных дней.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, выявления нарушений в предоставлении государственной услуги в форме внеплановой проверки формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Заключение подписывается членами комиссии и утверждается уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Все обнаруженные несоответствия подлежат исправлению в сроки, установленные уполномоченными на проведение проверки органами и организациями.

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

Должностные лица Минимущества несут ответственность за несоблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минимущество индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Минимущества, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов Минимущества нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Контроля за предоставлением государственной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае предоставления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов Минимущества нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минимущества, а также их должностных лиц

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

Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Минимущества, действие (бездействие) министра имущественных и земельных отношений Республики Крым (далее – министр), должностных лиц, государственных гражданских служащих Минимущества, а также на решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

В случае обжалования действий (бездействия) или решения должностных лиц Минимущества, жалоба направляется министру имущественных и земельных отношений Республики Крым.

Жалоба на действия (бездействие), решения Минимущества, министра имущественных и земельных отношений Республики Крым подается в Совет министров Республики Крым.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в Минимущество согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Минимущества, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя в Минимущество, посредством телефонной "горячей линии" Совета министров Республики Крым.

В случае если заявитель не согласен с результатом оказания государственной услуги, он вправе обжаловать решение или действие (бездействие) принятое, (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право лично обратиться к уполномоченным должностным лицам, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, с жалобой при наличии замечаний к любой процедуре, связанной с предоставлением государственной услуги.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

1) Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2) В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

- 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.

3) В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Минимущества, ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Минимущества.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба регистрируется в день ее поступления.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Минимущество принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушение в ходе предоставления государственной услуги требований законодательства Российской Федерации.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Ответ на жалобу не дается в случае:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действия (бездействие) Минимущества, действия (бездействие) министра имущественных и земельных отношений Республики Крым, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в Минимущество за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минимущества, на ЕПГУ и РПГУ, а также посредством личного обращения в Минимущество, телефонной связи, почтовой связи, электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
(в редакции приказа Министерства
имущественных и земельных отношений
Республики Крым
от 16.08.2024 года № 13-М

Контактная информация

Общая информация о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Крым

Почтовый адрес для направления корреспонденции	295015, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, 17
Фактический адрес месторасположения	295015, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, 17
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	minimzem@mzem.rk.gov.ru
Телефон для справок	(3652) 550-746
Телефон управления земельных отношений	(3652) 550-715 +7978 913 93 74
Официальный сайт в сети Интернет	https://mzem.rk.gov.ru
ФИО и должность руководителя	Министр имущественных и земельных отношений Республики Крым Кулинич Лариса Витальевна

График работы Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	9.00 - 18.00 (13.00 - 14.00)	-
Вторник	9.00 - 18.00 (13.00 - 14.00)	-
Среда	9.00 - 18.00 (13.00 - 14.00)	-
Четверг	9.00 - 18.00 (13.00 - 14.00)	10.00 - 13.00, 14.00-16.00
Пятница	9.00 - 18.00 (13.00 - 14.00)	-
Суббота	Выходной день	Выходной день
Воскресенье	Выходной день	Выходной день

Приложение № 2
к административному регламенту
(в редакции приказа Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Крым
от 16.08.2024 года № 13-Н

**Министерство имущественных и
земельных отношений
Республики Крым**

В

(наименование уполномоченного
исполнительного органа Республики
Крым)

от

_____;

_____;

(фамилия, имя и отчество (при наличии)) <*>

государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя в Едином
государственном реестре индивидуальных
предпринимателей, идентификационный
номер налогоплательщика - для
индивидуальных предпринимателей;

наименование, государственный
регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического
лица в Едином государственном реестре
юридических лиц и идентификационный
номер налогоплательщика <***>

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя) <*>

(адрес места жительства <*>, адрес места
нахождения <***>, адрес электронной почты,
номер телефона заявителя)
в лице (от имени которого действует) <***>:

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя)

(почтовый адрес, адрес электронной почты,
номер телефона представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Прошу выдать разрешение на размещение объектов на землях (земельном участке) (нужное подчеркнуть) для

(цель использования земель или земельного участка, вид размещаемого объекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Перечень объектов) с кратким описанием его технических характеристик)

(предназначен или не предназначен размещаемый объект для общего пользования неограниченным кругом лиц, взимается или не взимается плата за пользование размещаемым объектом, планируется или не планируется использование размещаемого объекта для целей осуществления деятельности, направленной на получение прибыли) <***>:

(кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка), координаты характерных точек границ территории (в случае если планируется использование земель или части земельного участка), номер кадастрового квартала (в случае если планируется использование земель), площадь земель или земельного участка)

предполагаемый срок использования земель или земельных участков

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Министерству имущественных и земельных отношений Республики Крым (оператор) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Достоверность сведений подтверждаю.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

_____ «__» _____ 20__ г
(фамилия, имя и отчество (при наличии) _____ (подпись)
субъекта персональных данных)

Приложение:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли, земельный участок или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), в которой должны быть отображены:

границы места планируемого размещения объекта с указанием координат характерных поворотных точек границ места;

расстояния от оси автомобильных дорог (условная линия, проходящая по середине проезжей части или разделительной полосы) до ближайших точек испрашиваемого земельного участка для определения вхождения земельного участка или части земельного участка в полосу постоянного отвода и (или) в придорожную полосу автомобильной дороги;

примерный адрес местоположения планируемого к размещению объекта;

3) проект размещения объекта, составляемый в произвольной форме, в котором должны быть отображены:

технические характеристики объекта;

краткое описание внешнего вида объекта, используемые цвета и материалы;

нормируемые расстояния до объектов капитального строительства и иных объектов с описанием функционального назначения объектов;

план мероприятий по содержанию размещаемого объекта;
материалы, содержащие графические, экспозиционные решения, отображающие объемно-пространственный и архитектурно-художественный вид объекта.

Указанный документ предоставляется в случае, если планируется размещение объектов указанных в пунктах 4, 19 - 20, 22 - 23, 25 - 30 Перечня объектов, на земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, за исключением передвижных луна-парков, а также нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов;

4) копия проекта организации строительства и копия договора (контракта) на выполнение работ (услуг) по строительству, реконструкции объектов капитального строительства (в случае, если планируется использование земель, земельных участков для размещения объектов, указанных в пунктах 31, 31 (1) Перечня объектов);

5) копия документа, подтверждающего право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

копия паспорта или формуляра аттракциона;

руководство по эксплуатации аттракциона;

руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 года, - обязательно, для остальных - при наличии);

сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту).

Положения указанного подпункта применяются в случае, если планируется использование земель, земельных участков для размещения передвижных луна-парков и сезонных аттракционов;

6) копия договора на право организации ярмарки, заключенного в порядке, установленном постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 532 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Республики Крым» (предоставляется в случае, если планируется использование земель или земельных участков для размещения палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных палаток и лотков);

7) согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) иные документы, подтверждающие необходимость размещения объектов на землях, земельном участке.

(подпись)

(дата)

<*> Заполняется в случае подачи заявления физическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

<*> Заполняется в случае подачи заявления юридическим лицом.

<***> Заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя.

<****> Заполняется в случае, если планируется использование земель или земельных участков для размещения объектов, указанных в пунктах 4, 26 Перечня объектов.

Приложение № 3

к административному регламенту
(в редакции приказа Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Крым

от 16.08.2024 года № 13-М

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Дата выдачи _____

№ _____

Министерство имущественных и земельных отношений Республики Крым

Выдано

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, место жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя<*>, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика - для индивидуальных предпринимателей)

(наименование, место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика <*>)

на основании

цель использования: для размещения объекта

(наименование объекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Перечень объектов) с кратким описанием его технических характеристик)

(предназначен или не предназначен размещаемый объект для общего пользования неограниченным кругом лиц, взимается или не взимается плата за пользование размещаемым объектом, планируется или не планируется использование размещаемого объекта для целей осуществления деятельности, направленной на получение прибыли) <*>:

на землях или земельном участке (нужное подчеркнуть)

(сведения о землях или земельных участках, кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка), координаты характерных точек границ территории (в случае если планируется использование земель или части земельного участка), номер кадастрового квартала (в случае если планируется использование земель), площадь земель или земельного участка, информация об обременениях земельного участка, а также о зонах с особыми условиями использования территории)

Разрешение выдано на срок _____.

Размер годовой платы за использование земель или земельного участка составляет _____.<*>

Реквизиты для оплаты платы<*>:

Реквизиты для оплаты пени<*>:

Условия использования земель или земельных участков:

1. Разрешение не является основанием для рубки, пересадки или любого другого повреждения или уничтожения деревьев или кустарников, повреждения или уничтожения элементов благоустройства, добычи общераспространенных полезных ископаемых, строительства объектов недвижимости.

2. Пользователь обязан своевременно и в полном объеме вносить плату за использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности <*>.

3. Пользователь не имеет права препятствовать осуществлению работ по содержанию территорий общего пользования, за исключением периода осуществления пользователем земляных, ремонтных и отдельных работ, связанных с благоустройством территории, в связи с размещением объекта в случае, если разрешение выдано на использование земельного участка, расположенного в границах территорий общего пользования.

4. Пользователь не имеет права осуществлять действия по размещению на землях или земельном участке, указанном в разрешении, объектов, не предусмотренных разрешением, а также передачу прав по разрешению третьим лицам (включая фактическую передачу земель или земельного участка в пользование третьим лицам).

5. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством пользователь обеспечивает в установленном порядке установление охранных или санитарно-защитных зон объектов.

6. Действие разрешения может быть досрочно прекращено по основаниям, предусмотренным пунктом 4.1 раздела 4 Порядка и условий размещения на территории Республики Крым объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или

муниципальной собственности, без предоставления земельных участков или установления сервитутов.

7. Пользователь обязан по истечении срока действия разрешения, а также в случае досрочного прекращения действия разрешения осуществить демонтаж объектов и освободить земли, земельный участок.

8. В случае если использование земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земельных участков, повреждению или уничтожению элементов благоустройства территории, пользователь обеспечивает:

1) приведение таких земельных участков в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;

2) выполнение необходимых работ по рекультивации таких земельных участков, восстановление или ремонт элементов благоустройства территории.

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории.

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

<*> Заполняется в случае, если использование земель или земельных участков осуществляется для размещения объектов, указанных в пунктах 4, 26 Перечня объектов.

<***> Указывается в случае если использование земель или земельного участка осуществляется за плату.

Приложение № 4

к административному регламенту
(в редакции приказа Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Крым
от 16.08.2024 года № 13-М

ОТКАЗ

в выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Крым, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Дата выдачи _____

№ _____

Министерство имущественных и земельных отношений Республики Крым сообщает, что _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства <*>, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика - для индивидуальных предпринимателей)

(наименование, место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика <*>)

на основании подпункта ____ пункта 2.13 раздела 2 Порядка и условий размещения на территории Республики Крым объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков или установления сервитутов отказано в выдаче разрешения на размещение объекта

_____ (наименование объекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» с кратким описанием его технических характеристик)

_____ на
землях или земельных участках (нужное подчеркнуть)

_____ (кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка), координаты характерных точек границ территории (в случае если планируется использование

земель или части земельного участка), номер кадастрового квартала (в случае если планируется использование земель), площадь земель или земельного участка)

В СВЯЗИ С _____
(причины отказа)

Должность
уполномоченного
лица органа,
осуществляющего
выдачу разрешения

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> Заполняется в случае подачи заявления физическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

<***> Заполняется в случае подачи заявления юридическим лицом.

Приложение № 5

к административному регламенту
(в редакции приказа Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Крым
от 16.08.2024 года № 13-4

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения разрешения на размещение
объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности
Республики Крым или муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитутов, даю согласие

(наименование уполномоченного исполнительного органа Республики Крым)

расположенному по адресу: _____
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес место жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)
(последнее указывается при
наличии)