



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.11.2024

№ 74

Об административном регламенте министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Астраханской области, или земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», Законом Астраханской области от 15.12.2022 № 108/2022-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и органами государственной власти Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 04.07.2022 № 302-П «О министерстве имущественных и градостроительных отношений Астраханской области» министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Астраханской области, или земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах».

2. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области:

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источнике

ПМ 00043*

его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области и Думу Астраханской области.

3. Отделу кадров, антикоррупционной политики и делопроизводства министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области:

- направить настоящее постановление в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных;

- разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области (<http://augi.astrobl.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и актуализировать сведения о государственной услуге, содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр имущественных
и градостроительных отношений
Астраханской области



А.Е. Полуда

Утвержден
постановлением министерства
имущественных и градостроительных
отношений Астраханской области
от 18.11.2024 г. № 74

Административный регламент
министерства имущественных и градостроительных отношений
Астраханской области предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности
Астраханской области, или земельных участков, расположенных на
территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань»,
государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области (далее - министерство) предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Астраханской области, или земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившимся в министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области (далее - министерство), государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» (далее - ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса») с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или

электронной форме (далее – заявитель).

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее-представители).

1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Астраханской области, или земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах».

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

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются должностные лица министерства, работники ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственные за

выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту.

2.2.2. Органами (организациями), предоставляющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия являются:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН);

- Федеральная налоговая служба, в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

- органы местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», в части получения информации и документации, предусмотренной Соглашением об информационном и документационном взаимодействии министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области с органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань» при осуществлении отдельных полномочий в области земельных отношений от 27.06.2023;

- ресурсоснабжающие организации (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается 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.

2.2.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <http://augi.astrobl.ru> (далее - официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Астраханской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю одного из указанных распоряжений

министерства:

- об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка (далее – схема расположения земельного участка);

- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения министерства;

- решение о проведении электронного аукциона (далее – аукцион) в форме распоряжения министерства;

- решение об отказе в проведении аукциона в форме распоряжения министерства.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 14 календарных дней для образования земельного участка (при обращении за утверждением схемы расположения земельного участка) со дня поступления заявления.

- два месяца для организации аукциона со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием из реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, Едином портале и региональном портале в сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителям необходимо представить следующие документы:

2.6.1.1. Заявление, образец которого приведен в приложениях № 2, 3 к настоящему административному регламенту, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является

иностранный юридический человек;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении на торгах которого подано;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в ЕГРН;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии) для связи с заявителем.

2.6.1.2. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранный юридический человек.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке);

- выписку из ЕГРЮЛ;

- выписку из ЕГРИП.

2.6.3. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе 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;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми

актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

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

- 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.

2.6.4. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, представляются в министерство, в ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» посредством личного обращения заявителя, либо направления в министерство по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме) посредством Единого портала и регионального портала, путем заполнения формы запроса через личный кабинет (при наличии технической возможности).

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов должностным лицом министерства, ответственным за прием, учет и направление корреспонденции, работником ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственным за прием и регистрацию документов.

Факт подтверждения направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, по почте лежит на заявителе.

Порядок и способы подачи заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе, а также быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего лица.

Лицо, подающее заявление о предоставлении государственной услуги лично, предъявляет документ, подтверждающий личность.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует требованиям подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;

- непредставление либо представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1, абзаце седьмом пункта 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

2.8.1. В случае, если на дату поступления в министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении министерства или администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, министерство принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет принятое решение заявителю способом, указанного заявителем в заявлении, путем выдачи лично под роспись, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью (далее - способ, указанный в заявлении).

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

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

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

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

- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой

земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

- в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

- в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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

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

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение,

объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса;

- земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъяты из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

- земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

- земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

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

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

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

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

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

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

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса и документов не более 1 дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В помещении министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства и работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

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

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- обоснованность отказов в приеме документов, в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, в электронной форме, в том числе через Единый портал и региональный портал (при наличии технической возможности);
- получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с

использованием официального сайта министерства, Единого портала и регионального портала в сети «Интернет»;

- получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- получения заявителем результата предоставления государственной услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание административной процедуры профилирования

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, направление письма об отказе в приеме заявления и документов заявителю или письма о приостановке предоставления государственной услуги;

- выдача (направление) заявителю распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка (для участков, целевое назначение которых не связано с индивидуальным жилищным строительством), об отказе утверждении схемы расположения земельного участка, о проведении аукциона, об отказе в проведении аукциона.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление в министерство или ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, абзаце седьмом пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение административной процедуры являются должностное лицо министерства, ответственное за прием, учет и направление

корреспонденции, работник ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственный за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, или работники ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственный за прием и регистрацию документов, принимают заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, абзаце седьмом пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным министерством;

- на втором экземпляре заявления ставит отметку о принятии заявления с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица министерства или работника ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», принявшего заявление, а также сообщает контактный телефон (при личном обращении).

Формирование заявления осуществляется также посредством заполнения электронной формы заявления Едином портале и региональном портале в сети «Интернет» (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

После регистрации заявления о предоставлении государственной услуги заявителю в личном кабинете на Едином портале и региональном портале в электронной форме направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При этом в личном кабинете заявителя на Едином портале и региональном портале в качестве статуса указанного заявления должен отображаться статус «Заявление зарегистрировано».

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала и регионального портала в сети «Интернет» (при наличии технической возможности).

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, абзаце седьмом пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за прием, учет и направление корреспонденции, или работником ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 календарный день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для организации межведомственного информационного взаимодействия является регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента и непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, запрашивает документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в органах и организациях, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента.

В случае, если заявитель не представил (предоставил не в полном объеме) документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным и региональным законодательством в день регистрации заявления и документов:

- в Федеральную налоговую службу, в части получения сведений из ЕГРЮЛ, из ЕГРИП;
- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, в части получения сведений из ЕГРН;
- в органы местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань», в части получения информации и документации, предусмотренной соглашением об информационном и документационном взаимодействии министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области с органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Астрахань» при осуществлении отдельных полномочий в области земельных отношений от 27.06.2023
- в ресурсоснабжающие организации (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)).

Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного

информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры – режим реального времени.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, направление письма об отказе в приеме заявления и документов заявителю или письма о приостановке предоставления государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом министерства, ответственным за прием, учет и направление корреспонденции, или работником ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, абзаце седьмом пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием, учет и направление корреспонденции, работник ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственный за прием и регистрацию документов.

Работник ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, абзаце седьмом подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, направляет полученные заявление и документы по реестру в министерство для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, отказе в приеме документов.

Поступившие в министерство заявление и документы, в том числе из ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», Единого портала и регионального портала, в день поступления передаются должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, для рассмотрения.

Заявители, подавшие заявления в электронном виде через Единый портал и региональный портал получают информацию о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале и региональном портале (при наличии технической возможности), при условии авторизации. Заявитель имеет

возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после поступления к нему зарегистрированных заявления и документов, рассматривает их на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, а также в случае подачи заявления и документов в электронном виде проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку письма об отказе в приеме заявления и документов и обеспечивает его подписание у министра.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет наличие (отсутствие) оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает распоряжение министерства о приостановлении предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание у министра и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает распоряжение министерства об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание у министра и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает принятие одного из распоряжений министерства:

- об утверждении схемы расположения земельного участка (для участков, целевое назначение которого не связано с индивидуальным жилищным строительством);
- об отказе утверждении схемы расположения земельного участка;
- о проведении аукциона;
- об отказе в проведении аукциона.

Результатом исполнения административной процедуры является направление письма министерства об отказе в приеме заявления и документов, распоряжения министерства о приостановлении предоставления государственной услуги, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении, принятие распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка (для участков, целевое назначение которого не связано с индивидуальным жилищным строительством), об отказе утверждении схемы расположения земельного участка, о проведении аукциона, об отказе в проведении аукциона.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет:

- 10 календарных дней для направления письма министерства об отказе в приеме заявления и документов, распоряжения министерства о приостановлении предоставления государственной услуги;
- 12 календарных дней для образования земельного участка (при обращении за утверждением схемы) со дня поступления заявления;
- не более чем два месяца для организации аукциона со дня поступления заявления.

3.5. Выдача (направление) заявителю распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка (для участков, целевое назначение которых не связано с индивидуальным жилищным строительством), об отказе утверждении схемы расположения земельного участка, о проведении аукциона, об отказе в проведении аукциона

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка (для участков, целевое назначение которого не связано с индивидуальным жилищным строительством), об отказе утверждении схемы расположения земельного участка, о проведении аукциона, об отказе в проведении аукциона.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет выдачу (направление) заявителю распоряжения министерства об утверждении схемы расположения земельного участка (для участков, целевое назначение которых не связано с индивидуальным жилищным строительством), об отказе утверждении схемы расположения земельного участка, о проведении аукциона, об отказе в

проведении аукциона способом, указанным заявителем в заявлении.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю распоряжения министерства:

- об утверждении схемы расположения земельного участка (для участков, целевое назначение которого не связано с индивидуальным жилищным строительством);
- об отказе утверждении схемы расположения земельного участка;
- о проведении аукциона;
- об отказе в проведении аукциона.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 календарный день (для организации аукциона в течение срока - не более два месяца со дня поступления заявления).

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

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок, заявитель представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;
- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их замену (исправление) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (либо их замена) или выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не

более 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства, работниками ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и Астраханской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами министерства, работниками ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых министром. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Астраханской области;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» за

решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица министерства, работники ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностное лицо министерства обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов физические и юридические лица вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностным лицом министерства положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» и (или) должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-

имущественного комплекса» и (или) должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала в сети «Интернет»

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом министерства, работником ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб;
- путем взаимодействия должностных лиц министерства, работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на официальном сайте ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» на Едином портале и региональном портале;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Астраханской области;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной

услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области;

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

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

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

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

5.4. Органы государственной власти и организации, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб

5.4.1. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» рассматривается директором ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) директора ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» рассматривается министром.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц министерства рассматривается министром.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министра подается в Правительство Астраханской области.

В случае если в компетенцию министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.2. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», работников ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» может быть подана заявителем через автономное учреждение Астраханской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в учреждение, министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

5.4.3. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства, работники ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, 12.

График работы министерства: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты министерства: migo@astrobl.ru.

официальный сайт министерства в сети «Интернет»: www.augi.astrobl.ru.

Телефон министерства: 51-78-08; факс министерства 51-44-26.

Адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <https://gosuslugi.astrobl.ru>.

Почтовый адрес ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»: 414000, г. Астрахань, ул. Ленина, 28.

График работы ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты министерства: crzk@astrobl.ru.

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) министра, должностного лица министерства либо директора ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», решения и действия (бездействия) которых обжалуются (в случае, если жалоба подается в министерство);

- наименование ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) директора ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», работника ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», решения и действия (бездействие) которых обжалуются (в случае, если жалоба подается в ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»);

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

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

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;

- Единого портала и регионального портала;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», его работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона № 210-ФЗ министерством принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю) результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8 Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю

не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, его должностными лицами, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», его работником в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае, если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 настоящего раздела, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе (в случае, если жалоба была рассмотрена министерством);

- наименование ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника, принявшего решение по жалобе (в случае, если жалоба была рассмотрена (в случае, если жалоба была рассмотрена ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса»);

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства либо работнике ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства, работником ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного

комплекса».

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства, работника ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса».

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя (представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство или должностное лицо министерства либо ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» или работник ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» отказывают в удовлетворении жалобы

Министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 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 Федерального закона № 210-ФЗ в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых министерство или ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» оставляют жалобу без рассмотрения

Министерство, ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса» вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, работнику ГКУ АО «Центр содействия развитию земельно-имущественного комплекса», а также членов их семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (представителя), указанные в жалобе.

Заявитель (представитель) информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту

Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка
2	Заявитель обратился с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, находящегося в собственности Астраханской области
3	Заявитель обратился с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Приложение № 2
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ

кому _____

(министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области)

от кого _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта (при наличии), почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью _____, образованного из земельного участка с кадастровым номером _____ (в случае, если земельный участок образуется путем преобразования другого земельного участка), расположенного _____ по _____ адресу: _____, для использования в целях _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (выбрать нужный вариант):

- почтовым отправлением по адресу: _____ (почтовый адрес с указанием индекса)
- при личном обращении.

Уведомление о получении заявления и документов направить (в случае направления заявления и документов в форме электронных документов выбрать нужный вариант):

- по почте;
- посредством электронной почты;
- по телефону.

Приложение: _____

- Даю свое согласие на обработку персональных данных.
 Не даю свое согласие на обработку персональных данных.

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица, Ф.И.О.
физического лица или его
представителя)

« » _____ 20 г.

Приложение № 3
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ

кому _____

(министерство _____ и
градостроительных отношений Астраханской
области)

от кого _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического
лица)

(контактный телефон, электронная почта (при
наличии), почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон,

адрес электронной почты (при наличии), адрес
регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении аукциона

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже/на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, для использования в целях _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (выбрать нужный вариант):

- почтовым отправлением по адресу: _____
(почтовый адрес с указанием индекса)
- при личном обращении.

Уведомление о получении заявления и документов направить (в случае направления заявления и документов в форме электронных документов выбрать нужный вариант):

- по почте;
- посредством электронной почты;
- по телефону.

Приложение: _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

Не даю свое согласие на обработку персональных данных.

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица, Ф.И.О.
физического лица или его
представителя)

(подпись)

« » 20 г.