

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*03 июля* 2017 года № *176*  
г. Калининград

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги по утверждению границ  
охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложению  
ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», постановлением Правительства Калининградской области от 01.02.2017 № 26 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области, внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 24.06.2016 № 325 и признании утратившими силу отдельных постановлений (пунктов постановлений) Правительства Калининградской области» в целях установления порядка подготовки приказов по утверждению границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки согласно приложения к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно исполняющий  
обязанности заместителя  
Председателя Правительства – министра



М.В. Федосеев

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й   Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**предоставления государственной услуги**  
**«Утверждение границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и**  
**наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные**  
**участки».**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (далее – Государственная услуга), и определяет стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих.

**Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие с  
соответствующими органами**

2. Заявителями (получателями) Государственной услуги являются:

1) юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками газораспределительных сетей (застройщиками) или эксплуатационной организацией газораспределительной сети;

2) иные лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в интересах граждан, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

Использование по тексту понятия «Заявитель» не исключает действия от его лица представителей, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

## **Информирование о порядке предоставления Государственной услуги**

3. Место нахождения и почтовый адрес Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области (далее – Министерство) для направления в Министерство документов и заявлений по вопросам порядка предоставления Государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1.

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении Государственной услуги, – департамент развития жилищно-коммунального хозяйства (далее – Департамент).

Структурное подразделение Департамента – отдел газификации и газоснабжения (далее – Уполномоченный отдел), непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений и документов, направленных в Министерство для предоставления Государственной услуги, подготовку документов для предоставления Государственной услуги или отказа в ее предоставлении.

Место нахождения уполномоченного отдела: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1, 1 этаж, каб. 106.

График работы Министерства, уполномоченного отдела: понедельник - пятница с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График приема заявителей:

– в Министерстве: понедельник - четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.;

– в Уполномоченном отделе: понедельник - пятница с 09.00 ч. До 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.;

Телефоны для справок:

приемная Министерства: (4012) 599-093, факс (4012) 599-019;

Уполномоченный отдел: (4012) 570-603, 570-604, 570-605.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), на котором осуществляется размещение информации по вопросам утверждения границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложения ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки, – [www.minstroy39.ru](http://www.minstroy39.ru).

Адрес электронной почты Министерства: [minstroj@gov39.ru](mailto:minstroj@gov39.ru).

4. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства предоставляются:

- 1) непосредственно работниками Министерства;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством размещения на официальном сайте Министерства;
- 5) в средствах массовой информации.

5. Информация о процедуре предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

6. Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

7. Индивидуальное информирование о предоставлении Государственной услуги государственными гражданскими служащими Уполномоченного отдела осуществляется:

1) непосредственно при личном обращении Заявителей к государственным гражданским служащим Уполномоченного отдела;

2) при обращении Заявителей к государственным гражданским служащим Уполномоченного отдела с использованием средств телефонной связи;

3) при обращении Заявителей в Министерство путем использования услуг почтовой связи;

4) при обращении в Министерство на адрес электронной почты, указанный в пункте 4 Административного регламента.

8. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Уполномоченного отдела должны корректно и внимательно относиться к гражданам. Устное информирование граждан о порядке предоставления Государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

9. При консультировании по телефону государственный гражданский служащий Уполномоченного отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если государственный гражданский служащий Уполномоченного отдела не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого обратившегося составляет не более 10 (десяти) минут. Время ожидания обратившегося в очереди не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

11. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, а также оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в Уполномоченном отделе Министерства.

12. На информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги (в информационных папках, находящихся в Уполномоченном отделе) размещаются следующие материалы:

1) описание процедуры предоставления Государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в рамках предоставления Государственной услуги;

2) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности государственных гражданских служащих Уполномоченного отдела, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

3) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

4) перечень, формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Государственной услуги.

13. При предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

## **РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование Государственной услуги**

14. Утверждение границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

### **Орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий Государственную услугу**

15. Государственная услуга предоставляется Министерством.

В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (являющегося представителем лица, обращающегося за предоставлением Государственной услуги), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением Государственной услуги, Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица на обработку его персональных данных, согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

16. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента (далее – заявление и Пакет документов) осуществляется:

- 1) при личном обращении Заявителя в Министерство;
- 2) при поступлении заявления и Пакета документов в Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### **Результат предоставления Государственной услуги**

17. Результатом предоставления Государственной услуги является:

- 1) утверждение границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;
- 2) отказ в утверждении границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

### **Срок предоставления Государственной услуги**

18. Срок предоставления Государственной услуги составляет 30 (тридцать) дней со дня представления Заявителем заявления и Пакета документов.

19. Срок приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрен.

20. Министерство в срок 5 (пять) рабочих дней со дня принятия решения об утверждении либо об отказе в утверждении границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки вручает лично (направляет почтовой корреспонденцией) Заявителю простым письмом результат предоставления Государственной услуги.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги**

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08 декабря 1994 года);

2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года);

4) Федеральный закон «О газоснабжении в Российской Федерации» от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 05 апреля 1999 года);

5) Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Парламентская газета», № 114-115, 23 июня 2001 года);

6) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30 июля 2007 года, № 31, ст. 4017);

7) Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» («Собрание законодательства РФ», 20 июля 2009 года, № 29, ст. 3609);

8) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

9) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 252-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 июля 2015 года);

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей» («Собрание законодательства РФ», 27.11.2000, № 48, ст. 4694);

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 года № 621 «Об утверждении формы карты (плана) объекта землеустройства и требований к ее составлению» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 10 августа 2009 года № 32 ст. 4038);

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» («Российская газета», № 46, 05 марта 2010 года);

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08 января 2016 года);

14) Закон Калининградской области от 18 января 1996 года № 30 «О вступлении в действие Устава (Основного Закона) Калининградской области» («Янтарный край», № 20, 26 января 1996 года).

15) Закон Калининградской области от 06 июля 2002 года № 164 «О порядке предоставления информации органами государственной власти Калининградской области» («Российская газета» («Запад России»), № 153, 16 августа 2002 года);

#### **Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем**

22. При обращении за получением Государственной услуги Заявитель подает в Министерство заявление об утверждении границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременении) на входящие в них земельные участки по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – Заявление) и пакет документов в соответствии с пунктом 24 Административного регламента (далее – Пакет документов).

23. Заявление и документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, могут быть представлены Заявителем лично либо его уполномоченным представителем, или направлены почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

24. Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем:

1) Заявление, которое должно быть подписано Заявителем (его уполномоченным представителем), и заверено печатью (при наличии) Заявителя;

2) Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, либо уполномоченного представителя физического или юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя;

3) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя, и заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, если с Заявлением обращается представитель Заявителя;

4) Копия действующего договора эксплуатации газораспределительных сетей (в случае если Заявителем является эксплуатационная организация) заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя.

5) Материалы по межеванию границ охранных зон:

– копия карты (плана) границ охранных зон объектов газораспределительных сетей, составленная по форме и в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 года № 621 «Об утверждении формы карты (плана) объекта землеустройства и требований к ее составу»;

– исполнительная съемка объектов газораспределительных сетей и границ их охранных зон (согласно требованиям пункта 13 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878). Материалы исполнительной съёмки в обязательном порядке включаются в состав материалов по межеванию границ охранных зон объектов газораспределительных сетей, с приложением перечня кадастровых номеров и правообладателей земельных участков, полностью или частично попадающих в охранные зоны, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя;

6) Для проектируемых газораспределительных сетей – письменное согласование владельцев или пользователей каждого из земельных участков, расположенных в пределах границ охранных зон объектов газораспределительных сетей, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя.

Документы (копии документов), состоящие из двух листов и более представляются в сброшюрованном виде и заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя.

Копия карты (плана) границ охранных зон объектов газораспределительных сетей заверяется кадастровым инженером, подписью руководителя и печатью (при наличии) Заявителя.

За представление недостоверных сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. При предоставлении Государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ



«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 настоящего Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

**Исчерпывающий перечень документов,  
получаемых по каналам межведомственного взаимодействия**

26. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерством запрашиваются следующие сведения:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – для Заявителей юридических лиц в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для Заявителей индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах);

3) сведения из единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах).

27. Документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых  
для предоставления Государственной услуги**

28. Основания для отказа в приеме Заявления и Пакета документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) поступление Заявления и Пакета документов, не позволяющих установить лицо, обратившееся в Министерство;

2) поступление Заявления и Пакета документов, не позволяющих установить полномочия лица, обратившегося в Министерство за получением Государственной услуги;

3) непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 24 Административного регламента;

4) наличие в Заявлении и Пакете документов, представленных Заявителем, подчисток, исправлений, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, неразборчивое написание текста документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

29. При наличии оснований для отказа в приеме Заявления и Пакета документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента, в случае их непосредственного представления Заявителем, они возвращаются Заявителю. Если Заявление и Пакет документов поступили посредством почтовой

связи, они возвращаются Заявителю простым почтовым отправлением в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в Министерство.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги**

30. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

31. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

- 1) Для существующих объектов газораспределительных сетей:
  - в представленном Заявлении и Пакете документов выявлены недостоверные сведения;
- 2) Для проектируемых объектов газораспределительных сетей:
  - в представленном Заявлении и Пакете документов выявлены недостоверные сведения;
  - отказ в согласовании границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки собственниками, владельцами или пользователями указанных земельных участков;
  - отсутствие в течении 20 (двадцати) календарных дней со дня отправки Министерством запроса о согласовании границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки ответа собственника, владельца или пользователя земельного участка.

32. При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, перечисленных в пункте 31 Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного отдела Департамента Министерства, ответственное за предоставление Государственной услуги из числа должностных лиц, уполномоченных на предоставление Государственной услуги (далее – ответственный исполнитель) оформляет письменный мотивированный отказ в утверждении границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременении) на входящие в них земельные участки (далее – Отказ).

### **Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги**

33. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Государственной услуги отсутствуют.

### **Порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги**

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Государственная пошлина, иная плата не взимаются.

**Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, которые являются необходимыми и  
обязательными для предоставления Государственной услуги**

35. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди  
при обращении заявителя о предоставлении Государственной  
услуги и при получении результата предоставления  
Государственной услуги**

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на оказание Государственной услуги и получении результата выполнения Государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**Срок регистрации заявления Заявителя  
о предоставлении Государственной услуги**

37. Регистрация Заявления и Пакета документов, представленных Заявителем лично либо направленных с использованием средств почтовой связи в Министерство, осуществляется в день их поступления в Министерство.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная  
услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц,  
размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной  
информации о порядке предоставления Государственной услуги**

38. На территории, прилегающей к зданию Министерства, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

39. Помещения, предназначенные для предоставления Государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

40. В помещениях Министерства на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

41. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

42. Административный регламент, приказ о его утверждении, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальный сайт [www.minstroy39.ru](http://www.minstroy39.ru)).

43. Места ожидания и приема заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

44. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления Государственной услуги.

45. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

46. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

47. Для приема Заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

48. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, Министерство обеспечивает инвалидам:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможности самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе и использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества Государственной услуги**

49. К показателям качества и доступности Государственной услуги относятся:

1) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность;

2) обеспечение широкого информирования населения о предоставляемой Государственной услуге в средствах массовой информации и на официальном сайте;

3) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

50. При направлении Заявления и Пакета документов почтовым отправлением непосредственное взаимодействие Заявителя с ответственным исполнителем, осуществляется один раз – при получении результата предоставления Государственной услуги Заявителем лично.

Взаимодействие со специалистами Министерства осуществляется два раза – при представлении Заявителем Заявления и Пакета документов лично и при получении результата рассмотрения представленных заявления и Пакета документов лично.

Продолжительность каждого взаимодействия Заявителя со ответственным исполнителем Министерства не превышает 15 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.**

51. Предоставление Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**Перечень административных процедур**

52. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация Заявления и Пакета документов;

2) Передача Заявления и Пакета документов на рассмотрение ответственному исполнителю;

3) Рассмотрение Заявления и Пакета документов, принятие решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и уведомление Заявителя о принятом решении.

Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

**Прием и регистрация Заявления и Пакета документов**

53. Основанием для начала административной процедуры является:

1) представление Заявления и Пакета документов лично Заявителем в Министерство;

2) поступление Заявления и Пакета документов в Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

54. Заявление и Пакет документов, поступившие в Министерство посредством почтовой связи и (или) при личном обращении Заявителя в Министерство, в день

их поступления регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию Заявления и Пакета документов.

55. При регистрации Заявления и Пакета документов должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, проверяет

Заявление и Пакет документов, на предмет наличия оснований для отказа в их приеме, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

56. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и Пакета документов, осуществляет действия, предусмотренные пунктом 29 Административного регламента.

57. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента, Заявление и Пакет документов, представленные Заявителем, принимаются и регистрируются в системе электронного документооборота «Дело» должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию Заявления и Пакета документов.

58. При личном представлении Заявителем Заявления и Пакета документов, по его просьбе на втором экземпляре Заявления проставляется отметка о его принятии, а также указываются фамилия, инициалы и должность лица, принявшего Заявление и Пакет документов, и дата их приема.

59. Результатом административной процедуры является регистрация Заявления и Пакета документов.

#### **Передача Заявления и Пакета документов на рассмотрение ответственному исполнителю**

60. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Заявления и Пакета документов, поступивших в Министерство.

61. Заявление и Пакет документов в течении 3 (трех) рабочих дней с момента их регистрации передаются ответственному исполнителю.

62. Результатом административной процедуры является поступление ответственному исполнителю Заявления и Пакета документов.

#### **Рассмотрение Заявления и Пакета документов, принятие решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и уведомление Заявителя о принятом решении**

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю Заявления и Пакета документов.

64. При рассмотрении поступившего Заявления и Пакета документов в случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, ответственным исполнителем в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанных документов запрашиваются сведения в соответствии с пунктом 26 Административного регламента.

В случае проектируемых объектов газораспределительных сетей ответственный исполнитель в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заявления и Пакета документов направляет запрос о согласовании границ

охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки собственникам, владельцам или пользователям земельных участков.

65. При рассмотрении Заявления и Пакета документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента, ответственный исполнитель в течении 3 (трех) рабочих дней подготавливает проект Отказа.

66. Подписанный в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления на подпись Министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области (далее - Министр) Отказ в день его подписания передается должностному лицу Министерства, ответственному за регистрацию и выдачу (направление) его Заявителю.

Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию и выдачу (направление) Отказа, в течении 5 (пять) рабочих дней со дня подписания Министром Отказа регистрирует и направляет его Заявителю простой почтовой корреспонденцией либо по его просьбе вручает лично.

67. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента, ответственный исполнитель в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления к нему Заявления и Пакета документов разрабатывает проект правового акта Министерства в виде проекта приказа по утверждению границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (далее – Приказ), в отношении которого осуществляется антикоррупционная экспертиза.

68. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов Приказов в Министерстве (далее – Порядок) определен Федеральным законом № 172-ФЗ от 17 июля 2009 года «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»), постановлением Правительства Калининградской области от 01 февраля 2017 года № 26 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области, внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 24 июня 2016 года № 325 и признании утратившими силу отдельных постановлений (пунктов постановлений) Правительства Калининградской области», а также приказом Министерства от 14 февраля 2017 года № 8 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства Калининградской области от 10 августа 2016 года № 2016-ОД «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве строительства Калининградской области».

69. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект Приказа размещается на официальном сайте Правительства Калининградской области в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» <https://gov39.ru/> и направляется в органы прокуратуры в течение одного рабочего дня, со дня его передачи на согласование в отдел правовой и кадровой работы Министерства в соответствии с Порядком.

70. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится в течение 7 (семи) календарных дней со дня размещения проекта Приказа на официальном

сайте Правительства Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://gov39.ru/> и направления в органы прокуратуры.

71. В случае выявления коррупциогенных факторов при проведении антикоррупционной экспертизы проекта Приказа, ответственным исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в Министерство заключений с официального сайта Правительства Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://gov39.ru/> и органов прокуратуры осуществляется устранение коррупциогенных факторов, после чего доработанный проект Приказа в день завершения его доработки направляется в отдел правовой и кадровой работы Министерства для проведения повторной антикоррупционной экспертизы, которая осуществляется в порядке предусмотренном пунктами 68 – 70 Административного регламента.

72. При отсутствии коррупциогенных факторов по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы проекта Приказа, ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения антикоррупционной экспертизы проекта Приказа подготавливает проект уведомления Заявителя о принятом решении по утверждению границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки и передает его вместе с проектом Приказа на подпись Министру;

73. Подписанные Министром уведомление Заявителя и Приказ в течении одного рабочего дня с момента их подписания регистрируются в системе электронного документооборота «Дело» должностным лицом Министерства, ответственным за регистрацию уведомления Заявителя и Приказа.

74. Копия зарегистрированного Приказа в течении одного рабочего дня с момента его регистрации, состоящая из двух листов и более, в сброшюрованном виде нумеруется и заверяется подписью ответственного исполнителя и печатью Министерства.

75. Подписанное Министром уведомление Заявителя с приложением копии Приказа, заверенной подписью ответственного исполнителя и печатью Министерства, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации Приказа, регистрируется и вручается по просьбе Заявителя лично либо направляется простой почтовой корреспонденцией Заявителю должностным лицом Министерства, ответственным за регистрацию и вручение (направление) его Заявителю.

76. Результатом административной процедуры является утверждение или отказ в утверждении границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки получателю Государственной услуги и вручение лично (направление почтовой корреспонденцией) Заявителю уведомления с приложением заверенной копии Приказа либо Отказа.



#### **РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

77. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения Административного регламента по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министром и начальником Департамента развития жилищно-коммунального хозяйства Министерства.

**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**

78. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги должностными лицами Уполномоченного отдела.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Уполномоченного отдела.

79. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

80. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) Министра.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов Министерства.

Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит отдел Министерства, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Министерства.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
Государственной услуги**

81. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного отдела, ответственных за предоставление Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в  
том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций**

83. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения Государственной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления Государственной услуги.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц**

84. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в ходе предоставления Государственной услуги, которые могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

85. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении Государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;

6) затребование от Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока осуществления исправлений.

87. Жалоба в Министерство может быть подана письменном или электронном виде:

1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства:

г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 1;

2) через организации почтовой связи по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 1;

3) на адрес электронной почты: [minstroj@gov39.ru](mailto:minstroj@gov39.ru);

4) через личный кабинет сайта Министерства: [www.minstroy-cab.gov39.ru](http://www.minstroy-cab.gov39.ru);

5) через систему досудебных обжалований: [www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru);

6) в ходе личного приема граждан, запись на который осуществляется соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: 8 (4012) 599-054, 8 (4012) 599-362.

88. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу либо государственного служащего.

89. Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

90. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 (трех) рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

91. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных служащих Министерства – Министру, Министра – в Правительство Калининградской области. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба Заявителя.

92. На жалобу Заявителя не дается ответ в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы, а также почтовый адрес Заявителя не поддаются прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

93. В вышеуказанных случаях Заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

95. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

96. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

97. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 114 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по

желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

98. Должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Утверждение границ охранных зон объектов  
газораспределительных сетей и наложение  
ограничений (обременений) на входящие в них  
земельные участки»

**БЛОК-СХЕМА**  
**административных процедур предоставления государственной услуги**  
**«Утверждение границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и**  
**наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные**  
**участки»**



Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Утверждение границ охранных зон объектов  
газораспределительных сетей и наложение  
ограничений (обременений) на входящие в них  
земельные участки»

В Министерство строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Калининградской области,  
адрес: ул. Дм. Донского, 1,  
г. Калининград, 236007

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Об утверждении границ охранных зон объектов газораспределительных сетей и  
наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки**

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя),  
являющийся \_\_\_\_\_ (собственником, заказчиком-  
застройщиком, эксплуатационной организацией газораспределительной сети) просит Вас  
утвердить границы охранной зоны и наложить ограничения (обременения) на входящие в  
них земельные участки согласно прилагаемому перечню объекта газоснабжения

\_\_\_\_\_ (наименование объекта газоснабжения с указанием низкого, среднего, высокого давления)

протяженностью \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

Приложение:

- 1.
- 2.

/ \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
дата должность подпись

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

/ \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи: Ф.И.О.)

Вх. № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Утверждение границ охранных зон объектов  
газораспределительных сетей и наложение  
ограничений (обременений) на входящие в них  
земельные участки»

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество заявителя)*  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ *(вид документа, удостоверяющего личность)*  
\_\_\_\_\_ *(когда и кем)*

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
настоящим даю свое согласие на обработку в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области, расположенном по адресу: ул. Дм. Донского, 1, г. Калининград, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (интересах своего подопечного).

Согласие дается мною для цели \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих (моего подопечного) персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими (моего подопечного) персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента его подписания мной и до отзыва его моим письменным заявлением.

\_\_\_\_\_  
*(дата)*  
подписи

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка)*