



МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21.08.2023 № 24-78

г. Пенза

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве государственного имущества Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 659-пП «Об утверждении Положения о Министерстве государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Департамента государственного имущества Пензенской области от 26.12.2017 № 570-пр «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Принятие решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области»;

2.2. пункт 1 приказа Департамента государственного имущества Пензенской области от 24.01.2018 № 22-пр «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента государственного имущества Пензенской области»;

2.3. пункт 1 приказа Департамента государственного имущества

Пензенской области от 29.05.2018 № 251-пр «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента государственного имущества Пензенской области»;

2.4. пункт 1 приказа Департамента государственного имущества Пензенской области от 17.10.2018 № 557-пр «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента государственного имущества Пензенской области»;

2.5. пункт 1 приказа Департамента государственного имущества Пензенской области от 29.12.2018 № 796-пр «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента государственного имущества Пензенской области»;

2.6. пункт 1 приказа Департамента государственного имущества Пензенской области от 21.10.2019 № 599-пр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Департамента государственного имущества Пензенской области»;

2.7. пункт 1 приказа Департамента государственного имущества Пензенской области от 21.05.2020 № 244-пр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Департамента государственного имущества Пензенской области»;

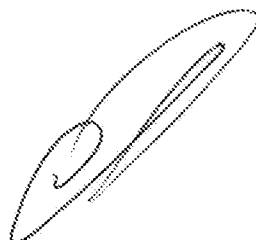
2.8. пункт 1 приказа Департамента государственного имущества Пензенской области от 03.12.2020 № 586-пр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Департамента государственного имущества Пензенской области»;

2.9. пункты 3 и 4 приказа Министерства государственного имущества Пензенской области от 15.11.2022 № 461-пр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Департамента государственного имущества Пензенской области».

3. Настоящий приказ опубликовать (разместить) на официальном сайте Министерства государственного имущества Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.М. Кудинов

Утвержден
приказом Министерства государственного
имущества Пензенской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
государственного имущества Пензенской области государственной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся
в собственности Пензенской области, и земельных участков, находящихся
в частной собственности»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Министерство, Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – государственная услуга, перераспределение земельных участков) упрощения административных процедур, предоставления информации о государственной услуге и установления ответственности должностных лиц Министерства.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги Министерством.

1.2. Круг заявителей

Заявителями могут быть граждане и юридические лица - собственники земельных участков (далее - заявители). От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители (далее – представители заявителей).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Подробную информацию о государственной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mingosim.pnzreg.ru> (далее – сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал)

и (или) в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал).

На Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.2. Справочная информация (адрес места нахождения, график (режим) работы Министерства и отдела по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями Министерства (далее - Отдел), справочные телефоны Министерства и Отдела, адреса сайта Министерства и электронной почты Министерства размещаются на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях МФЦ.

1.3.4. Информирование осуществляется специалистами Отдела

по вопросам:

- разъяснение порядка перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности представленных документов;
- правильности оформления представляемых заявления и документов;
- времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- порядка подачи и рассмотрения жалоб на действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется как в устной, так и письменной форме.

1.3.5. Индивидуальное информирование организуется в Министерстве в случае обращения заявителей:

а) в устной форме (лично или по телефону). Продолжительность индивидуального устного информирования одного заявителя - не более 10 минут.

Специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Отдела.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде или в электронной форме, направив обращение на адрес электронной почты Министерства, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора специалист Отдела должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты Отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование (лично или по телефону), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

б) в письменной форме в случае поступления обращений заявителей посредством почтовой связи или электронной почты.

Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Ответ на обращение направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

2.2. Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу: Министерство государственного имущества Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- подписанные Министром государственного имущества Пензенской области (далее - Министр) экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- решение (приказ) Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Результат предоставления государственной услуги в течение срока его действия по выбору заявителя (представителя заявителя) может быть представлен ему в форме:

- бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

- бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления;

- электронного документа, размещенного на сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;

- электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронный документ в машиночитаемом формате), который направляется Министерством посредством Единого портала;

- электронного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты.

Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных вычислительных машин, Единым порталом в соответствии с правилами, определенными Министерством, осуществившим формирование результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа в машиночитаемом формате, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате (далее - визуальный образ документа).

Визуальный образ документа должен содержать визуализацию усиленной квалифицированной электронной подписи, которой ранее был подписан электронный документ в машиночитаемом формате, содержащую в том числе информацию о том, что такой документ подписан электронной подписью, а также о номере, владельце и периоде действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги, результатом которой являются подписанные Министром экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков, составляет:

- не более 50 дней со дня поступления в Министерство заявления о перераспределении земельных участков (без учета времени, необходимого для выполнения кадастровых работ и внесения в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН) сведений об образованном земельном участке или земельных участках);

- не более 65 дней со дня поступления в Министерство заявления о перераспределении земельных участков – в случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ) (без учета времени, необходимого для выполнения кадастровых работ и внесения в ЕГРН сведений об образованном земельном участке или земельных участках);

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги, результатом которой является решение (приказ) Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, составляет:

- не более 20 дней со дня поступления в Министерство заявления о перераспределении земельных участков;

- не более 35 дней со дня поступления в Министерство заявления о перераспределении земельных участков – в случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ;

- не более 30 дней со дня представления в Министерство кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в случае отсутствия в ЕГРН сведений о местоположении границ земельного участка или земельных участков в отношении которых осуществляется перераспределение.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления.

2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления о перераспределении земельных участков (далее – заявление) по форме согласно приложению к Регламенту.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны соответствовать требованиям, установленным порядком и способам подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требованиям к их формату, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 (далее – порядок и способы), если они направляются в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН;

2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

2.6.3. Заявитель вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности на него зарегистрировано в ЕГРН;

2) утвержденный проект межевания территории, в случае, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом.

2.6.4. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Регламента, такие документы запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.5. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

2.6.6. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

а) лично по адресу Министерства;

б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), посредством сайта Министерства;

г) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала;

д) в форме электронного документа посредством электронной почты Министерства;

е) на бумажном носителе через МФЦ.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом, Региональным порталом автоматически в процессе заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля

электронной формы заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале или сайте Министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

2.7. Основания для отказа в приеме документов (их возврата):

- если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;

- если заявление не соответствует требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением документов, представляемых посредством межведомственного взаимодействия;

- заявление в электронной форме подано с нарушением порядка и способов.

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

Министерство принимает решение (приказ) об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в собственности Пензенской области, и зарезервированных для государственных нужд Пензенской области;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в собственности Пензенской области и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать

установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (с последующими изменениями);

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) поступившее в Министерство в срок, установленный пунктом 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ, уведомление от Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка;

15) если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Министерство. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, сайта Министерства осуществляется

в автоматическом режиме в день его поступления.

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

Вход в здание Министерства оборудуется вывеской с наименованием исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В помещениях Министерства устанавливаются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- описание результата предоставления государственной услуги;
- адреса сайта Министерства и электронной почты Министерства;
- справочные телефоны и график работы Отдела.

Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в кабинете специалиста Отдела.

Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием.

Места для приема заявителей (представителей заявителей) снабжаются стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Помещение для ожидания и приема заявителей (представителей заявителей) оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Одним специалистом Отдела одновременно ведется прием только одного заявителя.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей (представителей заявителей) и оптимальными условиями работы специалиста, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Сотрудники Министерства, МФЦ, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Предоставление государственной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих их беспрепятственный доступ к таким помещениям.

Министерство обеспечивает:

1) условия для доступа к помещениям Министерства, в которых предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям Министерства, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Министерства и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск в помещения Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно стоящем здании. На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства, на информационных стендах, в средствах массовой информации;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения заявителем (представителем заявителя) информации о ходе предоставления государственной услуги

с использованием Единого портала, Регионального портала, сайта Министерства;

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются отсутствие:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

- нарушений сроков предоставления государственной услуги;

- жалоб на действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов Отдела, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги осуществляется на базе МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя (представителя заявителя) с соответствующим заявлением. При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ взаимодействие с Министерством осуществляется без участия заявителя (представителя заявителя) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, сайта Министерства заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

- в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- г) получение сведений о ходе выполнения заявления;

- д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- е) досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала, сайта Министерства по выбору заявителя (представителя заявителя). Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя в Едином портале вне зависимости

от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения заявления; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги) непосредственно после их получения посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю (представителю заявителя) после успешного заполнения опросной формы оценки на Региональном портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной государственной услуге.

Оценка заявителем (представителем заявителя) качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя);

3.1.2. установление оснований для возврата заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя);

3.1.3. осуществление действий, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.1.4. подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков и направление подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю (представителю заявителя) для подписания;

3.1.5. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя).

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления, представленного заявителем (представителем заявителя), является поступление заявления в Министерство.

Специалист отдела финансового, кадрового обеспечения и цифровых технологий Министерства, ответственный за регистрацию входящих документов (далее - специалист, ответственный за регистрацию документов), принимает заявление, поступившее в письменном виде лично или по почте, либо в виде электронного документа посредством электронной почты, и регистрирует его в системе электронного документооборота с присвоением входящего номера и указанием даты получения в день поступления.

Если заявление поступило в электронной форме, специалист, ответственный за регистрацию документов, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, сведения о начале процедуры предоставления государственной услуги, дате и времени окончания предоставления государственной услуги.

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем (представителем заявителя) способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Министерство.

После принятия заявления его статус в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства автоматически обновляется.

Критерием принятия решения по приему и регистрации заявления является поступление заявления в Министерство.

Результатом административной процедуры являются присвоение заявлению входящего порядкового регистрационного номера и передача зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов начальнику Отдела.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению входящего порядкового регистрационного номера и передача зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов начальнику Отдела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в день поступления заявления в Министерство.

3.2.2. Установление оснований для возврата заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

Начальник Отдела определяет специалиста Отдела, ответственного за рассмотрение заявления, и поручает ему его рассмотрение. Специалист Отдела устанавливает наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.7 Регламента.

При получении посредством Единого портала, Регионального портала, сайта Министерства заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляются форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), а также наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7 Регламента.

Критерием принятия решения об установлении оснований для возврата заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.7 Регламента.

При установлении оснований, указанных в абзацах втором и четвертом пункта 2.7 Регламента, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство специалист Отдела подготавливает уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, обеспечивает его подписание Министром и направление заявителю (представителю заявителя) на указанный в заявлении адрес электронной почты или иным указанным в заявлении способом.

Уведомление по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 2.7 Регламента, направляется на адрес электронной почты или иным указанным в заявлении способом и должно содержать ВСЕ причины отказа в приеме документов. Такое уведомление направляется не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Министерство.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Отдела в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки подготавливает, обеспечивает подписание Министром и направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью Министра и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо в его личный кабинет на Едином портале.

После получения уведомления (возврата заявления) заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления (его возврата).

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7 Регламента, специалист Отдела переходит к рассмотрению и проверке представленных заявления и приложенных документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, возврат представленных заявителем (представителем заявителя) заявления или начало рассмотрения и проверки представленных заявителем (представителем заявителя) заявления и приложенных документов.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и возврат представленных заявителем (представителем заявителя) заявления или начало рассмотрения и проверки представленных заявителем (представителем заявителя) заявления и приложенных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

3.2.3. Осуществление действий, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации:

К действиям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, относятся:

1) принятие Министерством решения (приказа) об утверждении схемы расположения земельного участка, подписание его Министром и направление заявителю (представителю заявителя);

2) направление заявителю (представителю заявителя) согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) принятие Министерством решения (приказа) об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

Принятие Министерством решения (приказа) об утверждении схемы расположения земельного участка, подписание его Министром и направление заявителю (представителю заявителя) осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденным приказом Департамента государственного имущества Пензенской области от 27.10.2016 № 389-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Подготовка и утверждение схемы

расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (с последующими изменениями) с учетом особенностей, установленных настоящим подпунктом.

Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 настоящего подпункта, является поступление в Министерство заявления и наличие утвержденного проекта межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 настоящего подпункта, является поступление в Министерство заявления и наличие утвержденного проекта межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, за исключением случаев, указанных в пунктах 13, 14 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 настоящего подпункта, в случаях, указанных в пунктах 13, 14 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, является вторичное обращение заявителя (представителя заявителя) в Министерство после постановки земельного участка (земельных участков) на государственный кадастровый учет.

В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 Регламента, специалист Отдела запрашивает их (содержащиеся в них сведения) в порядке межведомственного взаимодействия.

Критерием принятия решения о подготовке проекта согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1 – 13, 15 пункта 2.8 Регламента.

Критерием принятия решения о подготовке решения (приказа) Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента.

Специалист Отдела совершает одно из следующих действий:

направляет схему расположения земельного участка в Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области в случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию с Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, и, при отсутствии основания, предусмотренного подпунктом 14 пункта 2.8 Регламента, подготавливает проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

подготавливает проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 1 – 13, 15 пункта 2.8 Регламента, и направляет его заявителю (представителю заявителя);

подготавливает проект приказа Министерства об отказе в заключении

соглашения о перераспределении земельных участков, обеспечивает его подписание Министром и направление заявителю (представителю заявителя) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 настоящего подпункта, является подписанное Министром согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 настоящего подпункта, является подписанный Министром приказ Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Результатом административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 настоящего подпункта, является подписанное Министром согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, направленное заявителю (представителю заявителя) в день его подписания заказным письмом или способом, определенным заявителем (представителем заявителя) в заявлении, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результатом административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 настоящего подпункта, является направленная в день принятия приказа Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков заказным письмом или способом, определенным заявителем (представителем заявителя) в заявлении, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», его копия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 настоящего подпункта, составляет:

- 20 дней со дня поступления в Министерство заявления о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории;

- 35 дней со дня поступления в Министерство заявления о перераспределении земельных участков – в случае если отсутствует проект межевания территории, а схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ;

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 настоящего подпункта, за исключением случая, определенного в пункте 14 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, составляет:

- 20 дней со дня поступления в Министерство заявления о перераспределении земельных участков;

- 35 дней со дня поступления в Министерство заявления

о перераспределении земельных участков – в случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ;

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 настоящего подпункта в случае, определенном в пункте 14 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, составляет 30 дней со дня предоставления в Министерство кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в случае отсутствия в ЕГРН сведений о местоположении границ земельного участка или земельных участков, в отношении которых осуществляется перераспределение.

3.2.4. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков и направление подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю (представителю заявителя) для подписания.

Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков и направлению подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю (представителю заявителя) для подписания является представление заявителем (представителем заявителя) в Министерство кадастрового паспорта (выписки из ЕГРН) на земельный участок или земельные участки, образуемый (образуемые) в результате перераспределения.

Критерием принятия решения о подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков является представление заявителем (представителем заявителя) в Министерство кадастрового паспорта (выписки из ЕГРН) на земельный участок или земельные участки, образуемый (образуемые) в результате перераспределения.

Специалист Отдела подготавливает проект соглашения о перераспределении земельных участков в трех экземплярах, передает их на подпись Министру, после чего в течение одного дня со дня подписания Министром обеспечивает их направление заявителю (представителю заявителя) заказным письмом или способом, определенным в заявлении.

Результатом административной процедуры являются подготовка трех экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков, подписание их Министром и направление для подписания заявителю (представителю заявителя).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются подписанные Министром три экземпляра проекта соглашения о перераспределении земельных участков, направленные заявителю (представителю заявителя) для подписания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, составляет 30 дней со дня предоставления в Министерство кадастрового паспорта (выписки из ЕГРН) на земельный участок или земельные участки, образуемых в результате перераспределения.

3.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

3.3.1. В случае если государственная услуга оказывается на базе МФЦ, специалист МФЦ принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и приложенные к нему документы и регистрирует их. При приеме от заявителя (представителя заявителя) заявления и приложенных к нему документов специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата государственной услуги.

В случае если при подаче заявления и приложенных к нему документов специалистом МФЦ обнаружено несоответствие заявления и/или приложенных к нему документов установленным требованиям, специалист МФЦ возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и приложенные к нему документы для приведения в соответствие с указанными требованиями с разъяснением причин возврата.

3.3.2. Срок выполнения административного действия составляет не более 30 минут.

3.3.3. Передачу и доставку документов заявителя (представителя заявителя) из МФЦ в Министерство осуществляет сотрудник МФЦ - курьер. Он передает документы специалисту, ответственному за регистрацию документов, в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления и других документов от заявителя (представителя заявителя).

Передача документов заявителя (представителя заявителя) из МФЦ в Министерство осуществляется курьером МФЦ лично под роспись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма специалист, ответственный за регистрацию документов, возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.3.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером заявления и документов заявителя (представителя заявителя) из МФЦ в Министерство.

3.3.5. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращался в МФЦ, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ.

3.3.6. После получения из Министерства информации о принятии решения сотрудник МФЦ в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Министерстве результат оказания государственной услуги, указанный в пункте 2.3 Регламента. О получении результата оказания государственной услуги курьером МФЦ делается соответствующая отметка в реестре.

3.3.7. При выдаче заявителю (представителю заявителя) результата оказания государственной услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю заявителя) выдается документ под роспись

с указанием даты его получения.

3.3.8. В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в МФЦ в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания государственной услуги, МФЦ курьером отправляет документы в Министерство под роспись с сопроводительным письмом.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.4.2. Обращаясь за исправлением технической ошибки, заявитель (представитель заявителя) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (представителем заявителя) в Министерство по почте, по электронной почте либо непосредственно передается специалисту, ответственному за регистрацию документов.

3.4.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию документов, и направляется в Отдел.

3.4.4. Специалист Отдела проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.4.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела устраняет техническую ошибку путем подготовки результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Регламента.

3.4.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.8. Специалист Отдела передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись Министру.

3.4.9. Министр подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.10. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует подписанное Министром уведомление об отсутствии технической

ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляет заявителю (представителю заявителя).

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовке уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки специалистом, ответственным за регистрацию документов.

3.4.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - направление заявителю (представителю заявителя) результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - направление заявителю (представителю заявителя) результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки), привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии

с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются Министерством.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Для проведения проверок Министр определяет уполномоченных должностных лиц.

При проведении проверок рассматриваются вопросы:

- правильности оформления документов в ходе предоставления государственной услуги;

- соответствия процедуры предоставления государственной услуги требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается в соответствии с планом, утвержденным Министром. При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельные вопросы предоставления государственной услуги (тематическая проверка).

Целью внеплановой проверки является выявление (при наличии) и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан.

Внеплановые проверки осуществляются в следующих случаях:

- при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений положений Регламента;

- при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов при предоставлении государственной услуги, связанными с невыполнением ими обязательных требований, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Результаты плановых (внеплановых) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.4. Специалист Отдела, начальник Отдела несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности, объективности и эффективности.

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами (работниками), предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям МФЦ или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (г. Пенза, ул. Некрасова, 24), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю (представителю заявителя) в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012

№ 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством государственного
имущества Пензенской области государственной услуги
«Принятие решения о перераспределении земель и (или)
земельных участков, находящихся
в собственности Пензенской области»

ФОРМА
Министру государственного
имущества Пензенской области

Фамилия, имя и отчество (при наличии)

место жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Наименование и место нахождения заявителя
(для юридического лица)

ОГРН, ИНН, за исключением случаев, если
заявителем является иностранное юридическое лицо

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перераспределить земельный(ые) участок(ки),находящийся(щиеся)
в собственности гражданина (юридического лица указать) _____
с кадастровым номером (с кадастровыми номерами) _____,
расположенного(ых) по адресу: _____ и земель и (или) земельных
участков, находящихся в собственности Пензенской области, с кадастровым номером
(кадастровыми номерами) _____, расположенного(ых) по адресу:
_____.

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если
перераспределение земельных участков планируется осуществить
в соответствии с данным проектом _____.

На основании приказа Минэкономразвития России № 7 результат рассмотрения
заявления и документов прошу предоставить*:

в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении
в виде бумажного документа посредством почтового отправления
в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется посредством электронной почты
в виде электронного документа посредством электронной почты

Соглашение о перераспределении в виде бумажного документа дополнительно прошу
предоставить:

непосредственно при личном обращении
посредством почтового отправления

*Заполняется в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов

Приложение:

Дата

Подпись заявителя