



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2015 № 112

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (без проведения торгов)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», на основании статьи 34 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (без проведения торгов)» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление правительства Тульской области от 26.06.2012 № 289 «Об утверждении административного регламента предоставления

003966



государственной услуги «Предоставление гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства (без проведения торгов)»;

постановление правительства Тульской области от 19.11.2013 № 642 «О внесении изменений и дополнения в постановление правительства Тульской области от 26.06.2012 № 289 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства (без проведения торгов)»».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2015 года.

Первый заместитель губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



Ю.М. Андрианов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена,
в муниципальном образовании город Тула гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного
подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и
крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
(без проведения торгов)»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (без проведения торгов)» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур министерства имущественных и земельных отношений Тульской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства.

3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента, заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Почтовый адрес министерства: 300012, город Тула, улица Жаворонкова, дом 2.

График работы министерства:

понедельник – четверг: 9.00-18.00;

пятница: 9.00-17.00;

обеденный перерыв: 13.00-13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальный адрес электронной почты министерства – mizo@tularegion.ru.

Официальный интернет-сайт министерства – <http://mizo.tularegion.ru>.

Официальный портал правительства Тульской области – <http://tularegion.ru>.

Телефоны:

департамент земельных отношений – 8(4872) 24-53-33;

отдел обеспечения деятельности министерства – 8(4872) 24-53-92.

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявители могут получить, обратившись в министерство:

по почте;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по телефону.

6. Заявителям предоставляется следующая информация:

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

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных интернет-сайтов министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства;

иная информация о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также Административный регламент размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства;

на официальном интернет-сайте правительства Тульской области;

на информационных стендах в министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

7. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

8. При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

10. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

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

12. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней от даты поступления письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

13. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (без проведения торгов)».

2. Наименование органа исполнительной власти Тульской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляет министерство имущественных и земельных отношений Тульской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Тульской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатами предоставления государственной услуги являются: принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

направление заявителю подписанного договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка;

отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

отказ в предоставлении земельного участка.

4. Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 90 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги, а также срок, необходимый для обеспечения выполнения заинтересованным лицом кадастровых работ в целях образования земельного участка или уточнения его границ.

17. Срок предоставления государственной услуги исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем регистрации заявления.

18. Предоставление государственной услуги может приостанавливаться на срок:

до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы, если на дату поступления в министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в министерстве находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает;

не более одного месяца с даты направления в администрацию муниципального образования город Тула обращения для определения возможности предоставления земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Законом Тульской области от 20 ноября 2014 года № 2218-ЗТО «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципального образования город Тула и органами государственной власти Тульской области» («Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации» <http://npratula.ru>, 21.11.2014);

постановлением правительства Тульской области от 28.09.2011 № 6 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Тульской области» («Тульские известия», № 148, 06.10.2011);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления

20. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет в министерство следующие документы:

для случаев, если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению:

заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности по форме согласно приложению № 1;

для случаев, если не требуется образование или уточнение границ земельного участка:

заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности по форме согласно приложению № 2.

21. Формы заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности доступны для просмотра и скачивания на едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», для просмотра на информационных стендах в помещениях министерства.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций, являются:

сведения государственного кадастра недвижимости о земельном участке;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок.

23. Документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

24. Непредставление документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

25. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

обращение с заявлением ненадлежащего лица;

обращение в министерство за оказанием государственной услуги, не предоставляемой министерством;

представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

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

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением требований к образуемым земельным участкам;

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

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена;

с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован заинтересованным в проведении аукциона лицом и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с

заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

28. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае:

если на дату поступления в министерство заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в министерстве находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает на срок до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы;

направления в администрацию муниципального образования город Тула обращения для определения возможности предоставления земельного

участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на срок не более одного месяца.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания заявителя (либо его представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата оказания услуги не должен превышать 15 минут.

13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Заявление о предоставлении государственной услуги при личном обращении в министерство регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

33. Заявление, поступившее в виде электронного документа, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

34. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

35. Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

Прием заявителей осуществляется в помещении, специально выделенном для предоставления государственной услуги (далее – помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

36. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Помещение должно соответствовать комфортным условиям для граждан, оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается информационными стендами с информацией, указанной в пункте 6 настоящего Административного регламента, визуальной, текстовой и мультимедийной информацией.

37. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

38. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доступность государственной услуги:

$$ПД = КП / (КП + КН) \times 100, \text{ где:}$$

КП – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги; своевременность оказания государственной услуги:

$$ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) \times 100, \text{ где:}$$

К1 – количество своевременно оказанных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги министерством в соответствии с Административным регламентом.

Заявитель взаимодействует с должностным лицом, специалистами министерства в ходе:

приема документов для рассмотрения – максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут;

получения результата предоставления государственной услуги – максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут.

39. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

40. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении в министерство и с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

42. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте министерства в сети «Интернет» формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

43. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

44. При предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами министерством не осуществляется.

45. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявления и документов, указанных в пунктах 20, 21 настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность, особенности, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде

1. Перечень административных процедур

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления (документов) и определение ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги;

направление в администрацию муниципального образования город Тула обращения для определения возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо отказ в предоставлении государственной услуги;

публикация извещения о предоставлении земельного участка либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и его направление заявителю;

подготовка и направление проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, их подписание и направление заявителю;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), отдельных административных процедур

47. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

48. Предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к

которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении министерства;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

49. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

50. Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги

51. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

4. Прием, регистрация заявления (документов) и определение ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением (документами) о предоставлении государственной услуги или получение заявления по почте, электронной почте.

Сотрудник отдела обеспечения деятельности министерства, ответственный за прием документов:

осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным пунктом 20 настоящего Административного регламента требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества (при наличии), адрес местожительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов министерством;

знакомит заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу министерства.

При наличии оснований, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента, сотрудник отдела обеспечения деятельности министерства готовит проект уведомления об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 календарный день.

53. Сотрудник отдела обеспечения деятельности министерства, ответственный за прием документов:

регистрирует принятое заявление в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота;

в порядке делопроизводства передает документы, представленные заявителем, руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу министерства;

передает проект уведомления об отказе в приеме заявления с документами, послужившими основаниями для его подготовки, руководителю министерства либо уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок административного действия – 1 календарный день со дня приема заявления.

54. Руководитель министерства либо уполномоченное должностное лицо:

рассматривает документы, принятые от заявителя;

определяет сотрудника министерства, ответственного за рассмотрение заявления (документов);

подписывает уведомление об отказе в приеме заявления (документов) и передает его сотруднику отдела обеспечения министерства для направления (выдачи) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 календарных дня со дня приема заявления.

55. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, определение сотрудника министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, либо направление уведомления заявителю об отказе в приеме заявления.

5. Направление в администрацию муниципального образования город Тула обращения для определения возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо отказа в предоставлении государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление сотруднику министерства, ответственному за предоставление государственной услуги заявления и документов.

57. Сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для предоставления государственной услуги.

58. Сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает:

в случае наличия оснований для предоставления государственной услуги проект обращения в администрацию муниципального образования город Тула для определения возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

в случае отсутствия оснований для предоставления государственной услуги проект отказа в предоставлении государственной услуги;

передает проект обращения или проект отказа непосредственному руководителю (начальнику отдела) для рассмотрения и, при наличии правовых оснований для их подготовки, последующей передачи руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу министерства для рассмотрения и подписания.

Руководитель министерства либо уполномоченное должностное лицо министерства:

рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект обращения или проект отказа имеют правовые основания;

подписывает проект обращения или проект отказа и передает документы сотруднику отдела обеспечения министерства для направления обращения в администрацию муниципального образования город Тула или ответа об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

Максимальный срок административного действия не должен превышать 5 календарных дней с момента поступления заявления (документов) сотруднику министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

59. Результатом административной процедуры является направление обращения в администрацию муниципального образования город Тула либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

6. Публикация извещения о предоставлении земельного участка либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление сотруднику министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, из администрации муниципального образования город Тула информации о возможности (невозможности) предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

61. Сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги совершает одно из следующих действий:

в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня получения информации из администрации муниципального образования город Тула о возможности предоставления земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

в срок, не превышающий двадцати календарных дней со дня получения информации из администрации муниципального образования город Тула о невозможности предоставления земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, подготавливает проект отказа в предоставлении государственной услуги с

указанием оснований отказа и передает его с документами, послужившими основаниями для его подготовки, непосредственному руководителю (начальнику отдела) для рассмотрения на предмет наличия правовых оснований для отказа и последующей передачи руководителю министерства либо уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и подписания.

В срок, указанный в настоящем пункте, не включается срок, предусмотренный пунктом 28 настоящего Административного регламента.

62. Руководитель министерства либо уполномоченное должностное лицо министерства:

рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект отказа в предоставлении государственной услуги имеет правовые основания;

подписывает проект отказа в предоставлении государственной услуги и передает документы сотруднику отдела обеспечения министерства для направления отказа в предоставлении государственной услуги заявителю.

Максимальный срок административного действия не может превышать 7 календарных дней со дня поступления проекта отказа заявителю в предоставлении государственной услуги руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу для подписания.

63. Результатом административной процедуры является:

публикация извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

либо направление заявителю отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и его направление заявителю

64. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие заявлений иных лиц о намерении участвовать в аукционе по истечении тридцати календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

65. Сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае если требуется образование или уточнение границ земельного участка готовит проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и передает его на рассмотрение непосредственному руководителю (начальнику отдела),

который рассматривает представленные документы на предмет наличия правовых оснований подготовки проекта решения, который в дальнейшем передает проект решения с документами, послужившими основанием для его подготовки, руководителю министерства для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок административного действия не может превышать 5 календарных дней со дня окончания приема заявлений по итогам публикации извещения.

66. Руководитель министерства:

рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей, предусмотренных настоящим административным регламентом, имеет правовые основания;

подписывает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

передает подписанный проект решения сотруднику министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 5 календарных дней со дня поступления проекта решения для подписания.

В указанный срок не включается срок, необходимый для согласования и подписания решения о предварительном согласовании, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти и аппарате правительства Тульской области.

67. Результатом административной процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и его направление заявителю.

68. Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

8. Подготовка и направление проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, их подписание и направление заявителю

69. Основанием для начала административной процедуры является:

отсутствие заявлений иных лиц о намерении участвовать в аукционе по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, в случае, если на

момент обращения заявителя земельный участок сформирован и в отношении него осуществлен государственный кадастровый учет;

поступление сотруднику министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, заявления лица, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании, о предоставлении земельного участка.

70. Сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае, если уточнение границ испрашиваемого земельного участка не требуется, готовит проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и передает на рассмотрение его непосредственному руководителю (начальнику отдела) для рассмотрения на предмет наличия правовых оснований для его подготовки, который после рассмотрения передает соответствующий проект договора руководителю министерства для подписания.

Максимальный срок административного действия не может превышать 7 календарных дней со дня окончания приема заявлений по итогам публикации извещения либо поступления заявления заявителя, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании, о предоставлении земельного участка.

71. Руководитель министерства:

рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка имеет правовые основания;

подписывает проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка;

передает подписанный договор аренды или купли-продажи земельного участка сотруднику министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

После подписания проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, передает его сотруднику отдела обеспечения министерства для направления проекта в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 10 календарных дней с момента поступления проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

Сотрудник отдела обеспечения министерства направляет (выдает) проект договора аренды или купли-продажи заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 2 календарных дней со дня поступления к нему

подписанного проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка.

72. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

9. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

73. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявлений иных лиц о намерении участвовать в аукционе по истечении тридцати календарных дней со дня опубликования извещения.

74. Сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона либо проект уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и передает на рассмотрение непосредственному руководителю (начальнику отдела) для рассмотрения на предмет наличия правовых оснований для его подготовки и последующей передачи руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок административного действия не может превышать 7 календарных дней со дня окончания приема заявлений по итогам публикации извещения о предоставлении земельного участка.

75. Руководитель министерства либо иное уполномоченное должностное лицо:

рассматривает представленные документы, удостовераясь, что проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона либо проект уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка имеет правовые основания;

подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона либо проект уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

передает подписанный проект уведомления сотруднику министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, после подписания проекта уведомления передает его сотруднику отдела обеспечения министерства для направления его заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 календарных дней со дня поступления проекта уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона либо проекта уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

76. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

77. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тульской области.

78. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в форме текущего контроля.

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

79. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений, осуществляют руководитель министерства или один из его заместителей.

80. По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

81. При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, руководитель министерства может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

82. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

83. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства.

84. Внеплановые проверки осуществляются по поручению руководителя министерства.

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

85. Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

86. Контроль за предоставлением государственной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

87. При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

88. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

89. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

90. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

91. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

92. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная

руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

93. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

95. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 91 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

96. Жалоба рассматривается министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. В случае если обжалуются решения руководителя министерства, жалоба подается заместителю председателя правительства Тульской области – министру природных ресурсов и экологии Тульской области и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

97. В случае если принятие решения по поданной заявителем жалобе не входит в компетенцию министерства в соответствии с требованиями пункта

95 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

98. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Административным регламентом министерством, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Тульской области;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области;

отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

100. В министерстве определяется уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо, которое обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 96 Административного регламента.

101. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

102. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально в правительство Тульской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

103. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены министерством.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

104. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Тульской области.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

105. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства, предоставляющего государственные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

106. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

107. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

108. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (без проведения торгов)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

В министерство имущественных и земельных отношений Тульской области

от _____

(в заявлении указываются Ф.И.О., паспортные данные, регистрация по месту проживания, адрес для отправки корреспонденции, контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для _____

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

Ориентировочное месторасположение испрашиваемого земельного участка _____

Испрашиваемое право на земельный участок – _____ (собственность/аренда)

Ориентировочная площадь испрашиваемого земельного участка _____.

Приложение:

схема расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории на ___ листах;
копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
иные приложения.

Заявитель: _____

Ф.И.О. гражданина

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (без проведения торгов)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

В министерство имущественных и земельных отношений Тульской области

от _____

(в заявлении указываются Ф.И.О., паспортные данные, регистрация по месту проживания, адрес для отправки корреспонденции, контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность или аренду земельный участок с кадастровым номером _____ для _____

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)

Площадью _____

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка от _____ № _____ (при наличии).

Приложение: на _____ листах.

Заявитель: _____
Ф.И.О., гражданина (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г. М.П.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (без проведения торгов)»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



