

Приложение № 4
к Приказу Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 12.12.2017 № 2584

**Административный регламент
предоставления Министерством по управлению государственным
имуществом Свердловской области государственной услуги
по утверждению границ охранных зон газораспределительных
сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них
земельные участки в Свердловской области**

1. Общие положения предоставления государственной услуги

1. Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки в Свердловской области (далее – государственная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий Министерства по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на газораспределительные сети и земельные участки, находящиеся на территории Свердловской области.

2. В качестве заявителей (получателей государственной услуги) могут выступать юридические лица, являющиеся собственниками газораспределительных сетей (заказчиками-застройщиками) или эксплуатационными организациями, заключившими с собственниками газораспределительных сетей договор на их эксплуатацию (далее – организация-собственник или эксплуатационная организация газораспределительной сети).

От имени заявителей могут также выступать уполномоченные в установленном порядке представители заявителей.

3. Государственная услуга предоставляется отделом по работе с муниципальными образованиями Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Место нахождения отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства (далее – отдел):

Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111.

График работы отдела:

понедельник – пятница: с 9-00 до 18-00.

4. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 18.00,

пятница: с 9.00 до 12.00, с 12.45 до 16.45.

Технический перерыв отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства - с 16.00 до 17.00.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства.

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

– сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 6 настоящего Регламента;

– размещается при входе в здание Министерства;

– публикуется на Интернет-сайте Министерства.

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет.

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства: (343) 312-00-28, факс (343) 355-23-85;

начальник отдела: (343) 312-09-40 (доб.459);

специалисты отдела: (343) 312-09-40 (доб. 461, 462).

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 6 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

8. Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 3-7 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными гражданскими служащими отдела по работе с муниципальными образованиями (далее – специалисты отдела).

11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;

2) уведомление о приостановлении рассмотрения вопроса по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки в связи с предоставлением документов не в полном объеме;

3) решение Министерства об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

13. Министерство предоставляет государственную услугу в течение 30 календарных дней с даты поступления от заявителя документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации»), 05.04.1999, № 14, ст. 1667);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.2000, № 48, ст. 4694);

постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.01.2016, № 2 (часть I), ст. 405);

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 01.08.2014 № П/369 «О реализации информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости в электронном виде»;

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 30.04.2014 № П/203 «Требования к электронным образам бумажных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе, представляемых органами власти и органами местного самоуправления»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», № 181-182, 10.07.2004);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», № 304-305, 03.08.2012);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

15. Для предоставления государственной услуги направляется:

1) заявление об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки, составленное по образцу согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление) с указанием следующей информации:

– полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН заявителя, контактный телефон;

– для представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя, не являющийся единоличным исполнительным органом заявителя): ФИО, адрес регистрации, адрес фактического проживания, паспортные данные, реквизиты документа, на основании которого представитель уполномочен действовать от имени заявителя, контактный телефон;

– указание о том, что заявитель является организацией-собственником (заказчиком–застройщиком) или эксплуатационной организацией газораспределительной сети;

– просьба об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;

– наименование, адрес, протяженность, площадь, давление (низкое, высокое, среднее) газораспределительной сети (на каждый объект) – в тексте заявления либо в прилагаемом к заявлению перечне;

– для существующих газораспределительных сетей – наименование объекта, в связи с обеспечением условий эксплуатации которого устанавливается охранная зона, его характеристики (давление, диаметр, местоположение), кадастровый (условный, инвентарный) номер;

– для проектируемых сетей – наименование объекта, в связи с обеспечением условий эксплуатации которого устанавливается охранная зона, его характеристики (давление, диаметр, местоположение), сведения о дате, номере и органе, выдавшем разрешение на строительство объекта;

– способ получения результата государственной услуги;

– перечень прилагаемых к заявлению документов;

– указание должности (при наличии) лица, подписавшего заявление;

– подпись заявителя либо его уполномоченного представителя;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) заверенная заявителем копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица;

4) пояснительная записка с обоснованием и расчетами размеров границ охранных зон газораспределительных сетей;

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на объект недвижимости, в связи с обеспечением условий эксплуатации которого устанавливается охранная зона, если право на такой объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, технический паспорт (план);

б) список правообладателей с указанием прав на земельные участки, местоположение, кадастровые номера, категория земель и площади земельных участков, расположенных в пределах подлежащей утверждению границы охранной зоны газораспределительных сетей (для проектируемых газораспределительных сетей);

7) исполнительная съемка газораспределительных сетей с нанесением на нее границ охранной зоны, которые необходимо утвердить, выполненная в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, и оформленная в установленном порядке (масштаб исполнительной съемки должен обеспечивать возможность определения координат характерных точек границ охранной зоны не ниже нормативной точности определения координат характерных точек границ земельных участков, в пределах которых расположены такие точки границ охранной зоны);

8) сведения о границах охранной зоны газораспределительных сетей, которые должны содержать текстовое и графическое описание местоположения границ такой зоны, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Указанные сведения представляются в виде бумажных документов, а также в виде электронных документов в форматах PDF и XML на многократном электронном носителе, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью подготовившего их лица;

9) документ, подтверждающий согласование схемы границ охранной зоны с собственниками, владельцами или пользователями земельных участков (для проектируемых газораспределительных сетей).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте, в связи с обеспечением условий эксплуатации которого устанавливается охранная зона;

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков, расположенных в пределах подлежащей утверждению границы охранной зоны газораспределительных сетей (для проектируемых газораспределительных сетей).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

17. В процессе предоставления государственной услуги установить запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий на:

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

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства;

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

требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

18. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

19. Основанием для приостановления рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки является отсутствие в заявлении сведений, указанных в подпункте 1 пункта 15 настоящего Регламента, представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 15 Регламента, а также представление документов, оформленных с нарушением установленных требований (приложение № 1 к Регламенту).

20. Основанием для отказа в утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки является неустранение замечаний и (или) непредставление недостающих документов, указанных в пункте 15 Регламента, в течение 30 календарных дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

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

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

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

22. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

23. Не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой

**организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

24. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

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

25. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

26. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями. Помещения должны обеспечивать доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями к предоставлению государственной услуги.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17. 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

27. Показателями доступности государственной услуги являются:

– информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – два, продолжительностью не более 10 минут;

– комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

– комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);

– возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

– бесплатность получения государственной услуги;

– транспортная и пешеходная доступность;

– режим работы Министерства;

– предоставление государственной услуги в электронном виде;

– возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

– оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);

– точность обработки данных, правильность оформления документов;

– компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);

– количество обоснованных жалоб.

28. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов;
проверка документов на комплектность;
направление документов в Министерство.

а) при наличии оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

выдача письменного уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги или решения об отказе в утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;

б) при отсутствии оснований для отказа:

выдача решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;

30. Предоставление государственной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

1) прием и регистрация документов;

2) проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата или отказа в предоставлении государственной услуги:

а) при наличии оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

выдача письменного уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги или решения об отказе в утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;

б) при отсутствии оснований для отказа:

выдача решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного

фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

31. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;
- 5) направление заявителю решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки или уведомления о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;
- б) принятие решения об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки и его направление заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов

32. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела организационно-контрольной работы Департамента управления делами Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение государственной услуги.

Специалист отдела организационно-контрольной работы департамента управления делами Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем внесения соответствующих сведений в СЭД.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос посредством СЭД направляется на рассмотрение Министру по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителю Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующему деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями, которые в свою очередь посредством СЭД направляют запрос на предоставление государственной услуги на рассмотрение начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в СЭД запроса на получение государственной услуги на рассмотрение начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление запроса на получение государственной услуги на исполнение начальнику отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства посредством СЭД.

В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, в том числе в электронном виде.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства (далее – специалист отдела) зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам проведенной экспертизы специалист отдела обеспечивает выполнение одного из следующих действий:

– подготовку уведомления о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки;

– выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Подготовка уведомления о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки осуществляется в течение 10 дней с даты регистрации заявления в СЭД.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего уведомления либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления и его регистрация в СЭД.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 календарных дней с даты регистрации заявления в СЭД.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства, либо должностным лицом,

уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.

37. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги специалисту отдела.

3.5. Принятие решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия или представление заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента по собственной инициативе.

В случае, если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия не выявлено оснований для приостановления рассмотрения вопроса и отказа в утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки специалистом отдела обеспечивается подготовка решения Министерства об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать тридцати дней с даты регистрации в СЭД заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка, подписание уполномоченным лицом Министерства и регистрация в СЭД решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

3.6. Направление заявителю и в орган регистрации прав решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки или уведомление заявителя о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки

39. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в СЭД решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки или уведомления о приостановлении

рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

В случае принятия решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки специалистом отдела обеспечивается направление заявителю копии соответствующего решения, в орган регистрации прав – документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальное время, затраченное на административное действие, в отношении вышеуказанного решения не должно превышать 10 дней с даты его регистрации в СЭД, в отношении уведомления – десяти рабочих дней с момента получения документов не в полном объеме.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе заверенной копии решения об утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки и направление ее или уведомления о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки нарочно либо посредством почтовой связи или в электронном виде.

3.7. Принятие решения об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки и его направление заявителю

40. Основанием для начала административной процедуры является неустранение заявителем замечаний и непредставление документов, указанных в уведомлении о приостановлении рассмотрения вопроса об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки в течение 30 дней с даты направления заявителю соответствующего уведомления.

В таком случае специалист отдела обеспечивает подготовку и подписание уполномоченным лицом Министерства уведомления Министерства об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

Максимальное время, затраченное на выполнение административной процедуры не может превышать 30 дней с даты истечения 30-дневного срока на устранения заявителем замечаний и представления недостающих документов.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является подготовка, подписание уполномоченным лицом Министерства и регистрация в СЭД уведомления об отказе в утверждении границы охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки.

41. Направление заявителю уведомления об отказе в утверждении границ охранной зоны газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки осуществляется в порядке, предусмотренной в пункте 3.6 Регламента.

3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

42. Заявление о предоставлении государственной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной государственной услуге.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг»

с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

Принятые документы передаются в Министерство в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Министерство регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор аренды.

Срок оказания государственной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Министерстве.

Министерство передает результат предоставления государственной услуги в МФЦ по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления государственной услуги, определенного настоящим Регламентом.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Министерства.

МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием запросов о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых запросов в Министерство;
- выдачу заявителю результатов предоставления услуг.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями в Министерстве в порядке и способами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

- 1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;
- 3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;
- 5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;
- 2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», указанном в пункте 5 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги, относится:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и условия взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделе 3.4 Регламента.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

43. Текущий контроль предоставления специалистами отдела государственной услуги осуществляется начальником отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства, а также Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

44. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, непосредственно курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями Министерства. Проверка полноты и качества предоставления государственной

услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

45. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Регламентом.

46. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном в пункте 8 Регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

47. Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

48. Предметом жалобы могут быть решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

49. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 4 Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, оформленная в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

51. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме или в электронном виде, и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя.

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

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

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

2) 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.

53. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

55. Время приема жалоб Министерством совпадает со временем предоставления государственных услуг.

56. Заявитель, подающий жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

57. Жалобы на решения, принятые Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются в Правительство Свердловской области на имя Председателя Правительства Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства

Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

58. Жалобы на решения, принятые Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, направляются в Министерство на имя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Регламентом.

59. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматриваются Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

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

60. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственную услугу (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок Министерством, а также опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

62. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу государственного гражданского служащего Министерства, а также членов его семьи;

2) при отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя,

указанные в жалобе.

В случае, указанном в подпункте 1 настоящего пункта Министерство обеспечивает направление гражданину, направившему обращение, письменного уведомления о недопустимости злоупотребления правом и оставлении жалобы без ответа.

В случае, указанном в подпункте 2 настоящего пункта, Министерство в течении 7 дней со дня регистрации обращения уведомляет гражданина, направившего обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, письменного уведомления о оставлении жалобы без ответа.

63. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

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

64. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по предоставлению заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги заявителю;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

68. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы также 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) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, установленного законодательством Российской Федерации.

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

70. Решение по результатам рассмотрения жалобы, принятое Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области, может быть обжаловано Председателю Правительства Свердловской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по утверждению границ
охранных зон газораспределительных
сетей и наложению ограничений
(обременений) на входящие в них
земельные участки

Бланк заявителя юридического лица:
полное наименование
адрес места нахождения
почтовый адрес,
адрес электронной почты
контактный телефон

В Министерство по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
от _____
(полное и сокращенное наименование, ОГРН
организации)

(место нахождения и почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (наименование заявителя), являющийся
_____ (собственником, заказчиком-застройщиком, эксплуатационной
организацией газораспределительной сети) просит утвердить границы охранной зоны и
наложить ограничения (обременения) на входящие в них земельные участки согласно
прилагаемому перечню объекта газоснабжения _____
(наименование объекта газоснабжения с указанием низкого, среднего, высокого давления,
диаметра, местоположения), протяженностью _____, площадью _____,
разрешение на строительство от _____ (дата) № _____ выдано _____ (наименование
органа, выдавшего разрешение на строительство – для проектируемых газораспределительных
сетей).

Приложение:

- 1.
- 2.

" " _____ г. _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по утверждению границ
охранных зон газораспределительных
сетей и наложению ограничений
(обременений) на входящие в них
земельные участки

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

