

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 25 мая 2017 г. № 60

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Правительством Хабаровского края
государственной услуги по предварительному согласованию
предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда (далее также – Административный регламент и государственная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда для целей, установленных статьями 36, 43 – 45, пунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 10.1 Федерального закона от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации", в случае, если испрашиваемый лесной участок предстоит образовать или границы лесного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", на территории Хабаровского края (далее также – край), в том числе в электронной форме.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются заинтересованные лица (граждане или юридические лица), подавшие в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка с прилагаемыми к нему документами (далее также – Заявители и заявление соответственно).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Сведения о Правительстве Хабаровского края (далее также – Правительство края):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56;

почтовый адрес: Карла Маркса ул., д. 56, г. Хабаровск, 680000;

адрес электронной почты: main@adm.khv.ru;
справочный телефон: (4212) 32-51-21;
официальный сайт Хабаровского края и Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.khabkrai.ru (далее – сайт Правительства края).

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

1.3.2. Сведения о министерстве природных ресурсов Хабаровского края (далее также – Министерство):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56;
почтовый адрес: Карла Маркса ул., д. 56, г. Хабаровск, 680000;
адрес электронной почты: priroda@adm.khv.ru;
справочный телефон: (4212) 32-50-80;
официальный сайт министерства природных ресурсов Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mpr.khabkrai.ru (далее – сайт Министерства).

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

1.3.3. Сведения об отделе делопроизводства и архива управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее – Отдел делопроизводства):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56;
адрес электронной почты: main@adm.khv.ru;
справочный телефон: (4212) 40-21-73.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

1.3.4. Сведения об отделе земельных ресурсов управления природных ресурсов министерства природных ресурсов Хабаровского края (далее также – Отдел):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56;
адрес электронной почты: v.v.petrenko@adm.khv.ru;
справочные телефоны: (4212) 37-87-52, 37-87-70, 37-87-71, 37-87-72, 37-87-73.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

Часы приема в Отделе по вопросам рассмотрения заявлений: понедельник – четверг с 10.00 до 12.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов.

1.3.5. Сведения о краевом государственном казенном учреждении "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункци-

ональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр), его филиалах, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещены на официальном интернет-портале многофункционального центра mfc27.ru, mfc27.rf.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

1.3.6. Информация о местах нахождения Правительства края, Министерства, Отдела делопроизводства, Отдела, справочных телефонах, об адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресах электронной почты, о графиках работы размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал);

- на сайтах Правительства края и Министерства;

- на информационном стенде в Министерстве по месту нахождения Отдела (далее – информационный стенд).

1.3.7. Информация об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и адресах электронной почты государственных органов, предоставляющих сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, Федеральной налоговой службы (далее также – ФНС России) (ее территориальных органов), Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее также – Росреестр) (ее территориальных органов), Федерального агентства по недропользованию (далее также – Роснедра) (его территориальных органов) размещена на Едином портале.

1.3.8. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставления сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала и Портала, Заявители могут получить:

- по телефонам Отдела;

- по письменным запросам в адрес Министерства, в том числе по электронной почте;

- при личном обращении в Отдел;

- на Едином портале;

- на Портале.

1.3.9. На Едином портале и Портале, сайтах Правительства края и Министерства, а также на информационном стенде размещаются следующие

сведения:

- 1) порядок предоставления государственной услуги в текстовом виде;
- 2) сведения, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.8 настоящего пункта;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме;
- 4) формы заявлений (приложения № 1, 2 к настоящему Административному регламенту).

1.3.10. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении материалов для информационного стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.11. Информация о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги размещена на сайте Министерства и Портале.

Заявителю предоставлена возможность оставить отзыв о качестве предоставления государственной услуги.

1.3.12. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Отдела, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, о порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – предварительное согласование предоставления земельных участков в границах земель лесного фонда.

2.2. Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Правительством края.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- Министерство;
- Отдел делопроизводства;
- Отдел.

2.2.3. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный нормативным правовым актом Хабаровского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие распоряжения Правительства края о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – распоряжение о предварительном согласовании предоставления земельного участка) и направление (выдача) его копии Заявителю;

- направление (выдача) Заявителю письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более чем 30 дней со дня поступления заявления в Правительство края, включая направление Заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 137-ФЗ);

Федеральным законом от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 445 "Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности" (далее – Приказ Минприроды России № 445);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (далее – Приказ Минэкономразвития России № 1);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (далее также – Приказ Минэкономразвития России № 7);

постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр "О Регламенте Правительства Хабаровского края";

постановлением Правительства Хабаровского края от 14 февраля 2009 г. № 49-пр "Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов Хабаровского края".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

1) письменное заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее также – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

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

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

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

Формы заявлений приведены в приложениях № 1, 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке меж-

ведомственного информационного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, подтверждающих право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренных Приказом Минприроды России № 445 и Приказом Минэкономразвития России № 1, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

2) сведения о постановке Заявителя на налоговый учет в налоговом органе;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (при предварительном согласовании предоставления земельных участков для реконструкции линейных объектов, а также в целях, предусмотренных пунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

5) сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предварительном согласовании предоставления земельных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых).

2.6.3. Сведения о государственных органах, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и способы получения Заявителем находящихся в их распоряжении документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) выдаются

Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о предоставлении выписок размещена на Едином портале и официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.nalog.ru;

2) сведения о постановке на учет в налоговом органе выдаются Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии с Порядком ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н. Информация о выдаче сведений о постановке на учет в налоговом органе размещена на Едином портале и официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.nalog.ru;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьей 62 Федерального закона № 218-ФЗ. Информация о предоставлении выписок из Единого государственного реестра недвижимости размещена на Едином портале и официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosreestr.ru;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьей 62 Федерального закона № 218-ФЗ. Информация о предоставлении выписок из Единого государственного реестра недвижимости размещена на Едином портале и официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosreestr.ru;

5) сведения о наличии лицензии на пользование недрами выдаются Федеральным агентством по недропользованию (его территориальными органами), за исключением лицензий на пользование участками недр местного значения, в соответствии с Административным регламентом Федерального агентства по недропользованию по исполнению государственных функций по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование

недрами, внесения изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформления лицензий и принятия, в том числе по представлению Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и иных уполномоченных органов, решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 сентября 2009 г. № 315. Информация о выдаче лицензии на пользование недрами размещена на Едином портале и официальном сайте Роснедр в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosnedra.gov.ru.

2.6.4. Заключенное с Заявителем охотхозяйственное соглашение, сведения о наличии у Заявителя лицензии на пользование участками недр местного значения, сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта Заявителя в перечень приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, находятся в распоряжении Министерства.

2.6.5. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края

Документы, представляемые Заявителями, должны соответствовать следующим требованиям: иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, печати организаций, выдавших документ (при наличии); тексты документов должны поддаваться прочтению, не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2.6.6. Заявитель вправе подать заявление в письменной форме в Правительство края лично по месту нахождения Правительства края или направить по почте по адресу: Карла Маркса ул., д. 56, г. Хабаровск, 680000, а также через многофункциональный центр.

При подаче заявления с использованием почтовой связи копии документов представляются заверенными в установленном законодательством порядке.

Заявление может быть подано Заявителем в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала, в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ (без использования электронных носителей).

Заявление, подаваемое в электронной форме, должно соответствовать требованиям Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или

аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 (далее – Порядок, утвержденный Приказом Минэкономразвития России № 7).

2.6.7. Непредставление Заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего пункта, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7. 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, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

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

2.9.1. В случае если на дату поступления в Правительство края заявления о предварительном согласовании земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Министерства находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Правительство края принимает

решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение Заявителю.

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

2.9.2. Заявление возвращается Заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 – 6 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Правительство края принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10. Заявитель вправе повторно направить заявление в Правительство края после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата заявления или вынесения решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала или Портала необходимость в ожидании в очереди отсутствует.

Подача заявления осуществляется способами, указанными в подпункте 2.6.6 пункта 2.6 настоящего раздела.

Получение результатов предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в подпунктах 3.6.4, 3.6.7 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.13. Срок регистрации заявления

Регистрация заявления, поступившего в Правительство края, осуществляется в сроки, указанные в подпунктах 3.2.4, 3.2.7 пункта 3.2 раздела

3 настоящего Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

Вход и передвижение по помещениям, выделенным для осуществления приема граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.14.2. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся зал ожидания и места для заполнения заявлений.

Зал ожидания и места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются информационными стендами. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.14.3. Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, находящемся по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56 (4 этаж).

Информационный стенд устанавливается недалеко от входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на информационном стенде информации. Тексты информационных материалов, размещаемых на информационном стенде, печатаются шрифтом Times New Roman размером не менее 14.

На Едином портале, Портале и сайте Министерства размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги.

2.14.4. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.14.1 – 2.14.3 настоящего пункта, для Заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены Правительство края и Министерство, входа в них и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Правительству края и Министерству и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск в Правительство края и Министерство собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

б) оказание служащими Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими Заявителями.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- возможность получения государственной услуги в электронной форме;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.15.2. Предоставление государственной услуги предусматривает два взаимодействия Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, при личном обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги и личном получении результата предоставления государственной услуги.

При этом личное обращение Заявителя в Правительство края не является обязательным (осуществляется по усмотрению Заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений, электронной по-

чты, с использованием Единого портала или Портала.

Продолжительность непосредственного взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя в многофункциональный центр с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Правительством края осуществляется многофункциональным центром без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Прием заявления, а также направление Заявителю копии распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляются структурными подразделениями многофункционального центра.

2.16.3. При подаче заявления в электронной форме результаты государственной услуги представляются (направляются) способами, указанными в пунктах 3, 4 Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России № 7.

В случае нарушения Заявителем порядка подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, включая Единый портал или Портал, должностное лицо, ответственное за оказание государственной услуги (далее – Исполнитель), не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты Заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- 1) прием и регистрация заявления, поступившего от Заявителя;
- 2) установление оснований для возврата заявления;
- 3) приостановление срока рассмотрения заявления;
- 4) взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предо-

ставления государственной услуги;

5) рассмотрение заявления, подготовка, подписание и направление (выдача) Заявителю письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка, согласование, принятие распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление (выдача) его копии Заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления, поступившего от Заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Правительство края.

3.2.2. Заявление направляется (подается) Заявителем в Правительство края в соответствии с подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. При получении заявления на личном приеме, по электронной почте, посредством почтовой связи, в том числе заявления, принятого через многофункциональный центр, должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, является специалист Отдела делопроизводства, уполномоченный принимать документы (далее – специалист Отдела делопроизводства).

3.2.4. Заявление, поступившее в Отдел делопроизводства, регистрируется специалистом Отдела делопроизводства в электронной регистрационной системе Отдела делопроизводства в день его поступления.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и его порядкового номера.

3.2.5. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявление передается специалистом Отдела делопроизводства на рассмотрение в Министерство.

3.2.6. В Министерстве заявление в день поступления направляется в Отдел для рассмотрения к Исполнителю.

3.2.7. При поступлении заявления с использованием Единого портала или Портала должностное лицо Отдела, ответственное за проверку наличия поступающих в электронной форме документов, регистрирует заявление в программном комплексе, используемом для предоставления государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня. В момент регистрации заявления в "Личный кабинет" Заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявления в работу.

3.2.8. Уведомление о получении заявления по электронной почте направляется Исполнителем способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Правительство края.

3.2.9. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и передача его в Министерство и Отдел к Исполнителю.

3.3. Установление оснований для возврата заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного заявления.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.3.3. Исполнитель в течение семи дней со дня принятия заявления рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае установления наличия оснований, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель готовит письмо Заявителю о возврате заявления без рассмотрения с указанием причин возврата (далее – письмо о возврате заявления).

3.3.5. Подготовленное Исполнителем письмо о возврате заявления подписывается заместителем Председателя Правительства края – министром природных ресурсов края или лицом, его замещающим, либо заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим.

3.3.6. После подписания письма о возврате заявления Исполнитель передает его в Отдел делопроизводства для направления Заявителю в соответствии с Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр (далее – Регламент Правительства края).

С письмом о возврате заявления Заявителю возвращаются представленные им документы.

3.3.7. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 10 дней со дня поступления заявления.

3.3.8. Результатом административной процедуры является направление Заявителю письма о возврате заявления с указанием причин возврата или установление факта отсутствия оснований для возврата заявления.

3.4. Приостановление срока рассмотрения заявления

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление Исполнителем факта наличия оснований, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.4.3. В случае установления наличия оснований, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель готовит письмо Заявителю о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления (далее – письмо о приостановлении срока рассмотрения заявления).

3.4.4. Подготовленное Исполнителем письмо о приостановлении срока рассмотрения заявления подписывается заместителем Председателя Правительства края – министром природных ресурсов края или лицом, его заме-

щающим, либо заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим.

3.4.5. После подписания письма о приостановлении срока рассмотрения заявления Исполнитель передает его в Отдел делопроизводства для направления Заявителю в соответствии с Регламентом Правительства края.

3.4.6. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 10 дней со дня установления Исполнителем отсутствия оснований для возврата заявления, поступившего от Заявителя, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Результатом административной процедуры является направление Заявителю письма о приостановлении срока рассмотрения заявления.

3.5. Взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Отдел.

3.5.2. В случае если Заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Правительство края осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запросов:

1) в Федеральную налоговую службу (ее территориальные органы) о предоставлении:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

- сведений о постановке Заявителя на налоговый учет в налоговом органе;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальные органы) о предоставлении:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (при предварительном согласовании предоставления земельных участков для реконструкции линейных объектов, а также в целях, предусмотренных пунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

3) в Федеральное агентство по недропользованию (его территориаль-

ные органы) о предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами, за исключением лицензий на пользование участками недр местного значения (при предварительном согласовании предоставления земельных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых).

3.5.3. В запросах, предусмотренных подпунктом 3.5.2 настоящего пункта, указываются сведения, определенные пунктом 7 Порядка запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края".

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в электронной форме и подписываются электронной подписью.

3.5.4. Полученные в соответствии с настоящим пунктом сведения и документы в день их поступления в Министерство передаются в Отдел к Исполнителю.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Рассмотрение заявления, подготовка, подписание и направление (выдача) Заявителю письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка, согласование, принятие распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление (выдача) его копии Заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и сведений, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение заявления, полученного с использованием Единого портала или Портала, электронной почты, через многофункциональный центр, происходит в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного лично от Заявителя или по почте.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.6.3. Исполнитель в течение пяти дней рассматривает заявление на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предварительном со-

гласовании предоставления земельного участка, указанных в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.4. В случае установления оснований, указанных в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнителем обеспечивается подготовка письма Заявителю об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Подготовленное Исполнителем письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка подписывается заместителем Председателя Правительства края – министром природных ресурсов края или лицом, его замещающим, либо заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим.

После подписания письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка Исполнитель передает его в Отдел делопроизводства для регистрации и направления Заявителю в соответствии с Регламентом Правительства края.

В случае если Заявителем в заявлении, поданном в электронной форме, выбран способ предоставления результатов рассмотрения заявления, указанный в абзаце втором или третьем пункта 3 Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России № 7, письмо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка после его регистрации выдается Заявителю непосредственно при личном обращении или направляется Заявителю посредством почтового отправления специалистом Отдела делопроизводства в соответствии с Регламентом Правительства края.

В случае если Заявителем в заявлении, поданном в электронной форме, выбран способ предоставления результатов рассмотрения заявления, указанный в абзаце четвертом или пятом пункта 3 Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России № 7, Исполнитель после регистрации письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка обеспечивает его размещение на сайте Правительства края в виде электронного документа и направляет ссылку на сайт Правительства края Заявителю посредством электронной почты или направляет указанное письмо Заявителю в виде электронного документа посредством электронной почты.

3.6.5. В случае отсутствия оснований, указанных в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, содержащего сведения, предусмотренные статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.6.6. Исполнитель организует согласование и принятие проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с Регламентом Правительства края.

3.6.7. Копия распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется в соответствии с Регламентом Прави-

тельства края в Отдел делопроизводства для регистрации и направления Заявителю.

В случае если Заявителем в заявлении выбран способ предоставления результатов рассмотрения заявления, указанный в абзаце втором или третьем пункта 3 Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России № 7, копия распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка выдается Заявителю непосредственно при личном обращении или направляется Заявителю посредством почтового отправления специалистом Отдела делопроизводства в соответствии с Регламентом Правительства края.

В случае если Заявителем в заявлении выбран способ предоставления результатов рассмотрения заявления, указанный в абзаце четвертом или пятом пункта 3 Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России № 7, Исполнитель обеспечивает размещение на сайте Правительства края в виде электронного документа распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет ссылку на сайт Правительства края Заявителю посредством электронной почты или направляет Заявителю в виде электронного документа распоряжение о предварительном согласовании предоставления земельного участка посредством электронной почты.

Направление копии распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 4 Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России № 7, осуществляется Отделом делопроизводства.

3.6.8. Результатами административной процедуры являются:

- принятие распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление (выдача) его копии Заявителю;
- направление (выдача) Заявителю письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 дней со дня поступления заявления в Правительство края.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за исполнением и соблюдением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется:

- заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим;

- заместителем начальника управления природных ресурсов – начальником отдела земельных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки проводятся:

- заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим;

- заместителем начальника управления природных ресурсов – начальником отдела земельных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим.

Плановая проверка проводится на основании плана не реже одного раза в год.

4.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение Заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего Административного регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по решению заместителя Председателя Правительства края – министра природных ресурсов края:

- заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим;

- заместителем начальника управления природных ресурсов – начальником отдела земельных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим.

4.4. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Правительства края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

- нарушение срока регистрации заявления;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

- затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Правительство края.

Жалобы на решения, принятые Губернатором, Председателем Правительства края, рассматриваются непосредственно Губернатором, Председателем Правительства края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Правительства края, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы в Правительстве края Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Правительством края принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в жалобе вопросов.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по жалобе.

К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные Заявителем к жалобе. Если в жалобе не содержится просьба об их возврате, они остаются в деле.

В левом нижнем углу ответа, подготовленного на жалобу, обязательно указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Правительство края при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. В случае если в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Губернатор, Председатель Правительства края или лицо, его замещающее, вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Правительство края. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

5.11. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
