



27.01.2026 № 29-ОД

П Р И К А З

г. Якутск

Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878, постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.08.2021 № 296 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 23.03.2022 № 158 «Об утверждении положений о Министерстве промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) и его коллегии» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки» согласно приложению к настоящему приказу;

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) от 29.02.2024 № 56-ОД «Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»;

3. Департаменту промышленности (Винокуров М.М.):

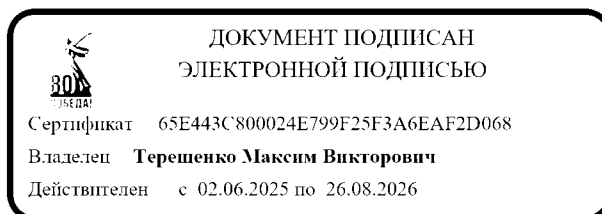
3.1. Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия);

3.2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) в сети Интернет в течение 7 рабочих дней со дня государственной регистрации;

3.3. Внести сведения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Кириллина М.А., первого заместителя министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

Министр
промышленности
и геологии РС(Я)



М.В. Терешенко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Утверждение (установление)
границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим
наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные
участки»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) Министерства промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (далее - Минпромгеологии РС (Я)) по осуществлению государственной услуги по утверждению (установлению) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

1.1.2. Регламент (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к Регламенту) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются субъекты предпринимательской деятельности, юридические лица, индивидуальные предприниматели в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно приложению № 2 к Регламенту, если иное не установлено федеральными законами (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или иные представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим

признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении, графике (режиме) работы, справочных телефонах и электронной почте Минпромгеологии РС(Я) размещена на официальном сайте Минпромгеологии РС(Я), Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - ЕПГУ) и (или) государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

1.3.2. Консультирование каждого заявителя при личном обращении осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги в соответствии с приказом Минпромгеологии РС(Я) о назначении ответственных сотрудников, и не может превышать 15 минут.

1.3.3. В случае, если для предоставления информации о государственной услуге требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для получения информации.

Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно, направляется почтой в письменной форме в адрес заявителя в течение 30 дней.

1.3.4. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством электронной почты, ЕПГУ и (или) РПГУ, по телефону или при личном обращении в порядке, указанном в пункте 1.3.3 Регламента.

1.3.5. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.3.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Минпромгеологии РС(Я) в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и (или) РПГУ, на информационном стенде Департамента промышленности, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Минпромгеологии РС(Я).

1.3.7. На официальном сайте Минпромгеологии РС(Я) в сети Интернет размещаются:

- график (режим) работы Минпромгеологии РС(Я);
- почтовый адрес и адрес электронной почты Минпромгеологии РС(Я);
- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении государственной услуги;
- информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);
- Регламент с приложениями;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

На информационном стенде Департамента промышленности размещаются:

- режим работы Департамента;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- Регламент с приложениями;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.3.8. На ЕПГУ и (или) РПГУ размещается информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Минпромгеологии РС(Я), ответственных за предоставление государственной услуги;
- справочные телефоны, адреса электронной почты по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;
- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых самостоятельно заявителем либо получаемых по запросу из органов (организаций);
- формы и образцы заполнения заявлений для получателей государственной услуги с возможностями онлайн заполнения, проверки и распечатки;
- рекомендации и требования к заполнению заявлений;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- административные процедуры предоставления государственной услуги;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия), Минпромгеологии РС(Я), их должностных лиц.

1.4. Требование о предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на ЕПГУ.

1.4.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в ЕПГУ и (или) РПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) путем межведомственного взаимодействия.

2.2.3. Заявка на предоставление государственной услуги рассматривается должностным лицом Департамента промышленности, ответственным за предоставление государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

1) Решение об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки. Утверждается приказом Министерства.

2) Уведомление о внесении сведений охранных зон газораспределительных сетей в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3) Отказ в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки, заявителю или его законному представителю либо представителю по доверенности при предъявлении соответствующей доверенности.

2.3.2. Результат предоставления услуги автоматически направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, являющегося результатом предоставления услуги.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 рабочих дней с момента регистрации заявки, в том числе:

- прием заявки и документов и их регистрация – 1 рабочий день;
- рассмотрение заявки и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;
- принятие решения об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки – 1 рабочий день;
- межведомственное взаимодействие и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы – 16 рабочих дней;
- предоставление результата государственной услуги – 1 рабочий день;

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги не зависит от способа подачи заявки о предоставлении государственной услуги.

2.4.3. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещены на официальном сайте Минпромгеологии РС(Я) и Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения, порядок их предоставления

2.6.1. Перечень документов, для предоставления государственной услуги согласно приложению № 3 к административному регламенту.

2.6.1.1. Заявка об утверждении (установлении) границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки с указанием следующей информации:

- полное (сокращенное, фирменное) наименование, ИНН, ОГРН, КПП, адреса (почтовый и юридический), ФИО руководителя;

- для представителя заявителя (если с заявкой обращается представитель заявителя, не являющийся единоличным исполнительным органом заявителя):

 - ФИО, серия и номер паспорта, адреса (места жительства и регистрации);

 - документ, удостоверяющий полномочия представителя.

- 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 заявки либо в прилагаемом к заявке перечне;

- указание на то, является газораспределительная сеть существующей или проектируемой;

- кадастровый номер, площадь, адрес земельного(ых) участка(ов), входящих в охранные зоны газораспределительной сети, (на каждый объект) - в тексте заявки либо в прилагаемом к заявке перечне;

 - перечень прилагаемых к заявке документов;

 - указание должности (при наличии) лица, подписавшего заявку;

 - подпись заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.6.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя (в случае обращения представителя при обращении посредством ЕПГУ прикладывается документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG);

2.6.1.3. Копия действующего договора эксплуатации газораспределительных сетей (в случае обращения эксплуатационной организации);

2.6.1.4. Для проектируемых газораспределительных сетей - письменное согласование владельцев или пользователей каждого из земельных участков, расположенных в пределах границ охранных зон.

2.6.2. Заявка, указанное в подпункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, с приложениями подается заявителем в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявки с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.6.3. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявки.

2.6.4. Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявки в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

2.6.5. Электронные формы заявок размещены на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.7. 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 предоставить по собственной инициативе

2.7.1. Документы согласно приложению № 4 к административному регламенту, необходимые для предоставления услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть представлены заявителями по собственной инициативе (в связи с наличием возможности их получения в рамках межведомственного взаимодействия).

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги.

2.7.4. Получаются в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на объекты газораспределительных сетей;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо копия свидетельства о государственной регистрации права.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно приложению № 5 к административному регламенту являются:

- отсутствие доверенности на представление интересов правообладателя;

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявки в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ).

2.8.2. Не допускается отказ в приеме заявки 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 на официальном сайте Министерства.

2.8.3. Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа регистрируется в системе электронного документооборота, подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ не позднее трех рабочих дней с даты поступления заявки.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 6 к административному регламенту являются:

- представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента;

- газораспределительные сети, земельные участки не находятся на территории Республики Саха (Якутия), либо объекты (сети) не являются газораспределительными.

2.9.2. Процедура приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия) не предусмотрена.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

2.10.1. Основания оставления обращений без рассмотрения, согласно приложению № 7 Административного регламента.

2.10.1.1. Не подлежат рассмотрению обращения:

1) в случае, если в запросе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Данное обращение подлежит направлению в правоохранительные органы или структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.

2) в случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

3) в случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

4) в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений персональных данных других заявителей. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.10.1.2. На основании Заявления Заявителя:

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления государственной услуги, вправе обратиться в Министерство с Заявлением об оставлении заявления без рассмотрения (Приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

На основании поступившего Заявления об оставлении без рассмотрения Организация принимает решение об оставлении Заявления без рассмотрения.

Решение об оставлении Заявления без рассмотрения подписывается председателем Комиссии и направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в Заявлении об оставлении Заявления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об оставлении Заявления без рассмотрения.

Оставление Заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя за получением государственной услуги.

2.10.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение для дальнейшего рассмотрения.

2.10.3. Решение об оставлении обращения без рассмотрения может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.11.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.12.1. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления в Минпромгеологии РС(Я) запроса и документов, представленных через ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.12.2. При направлении заявки посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, заявитель в день регистрации заявки получает в личном кабинете ЕПГУ и (или) РПГУ уведомление, подтверждающее, что заявка отправлена, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявки.

2.12.3. Запрос, поступивший в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности к общественному транспорту;
- 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства, на Республиканском портале;
- 4) обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту

предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;

5) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

6) возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ, при подаче заявки и документов в форме электронных документов через ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные государственными служащими.

4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

- при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.14.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете ЕПГУ и (или) РПГУ, при личном обращении в Министерство или по телефону.

2.14.4. Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.14.5. После авторизации в «Личном кабинете» на ЕПГУ и (или) РПГУ портале заявитель имеет возможность:

- подать заявку, необходимое для предоставления государственной услуги;

- прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги;

- получить сведения о ходе предоставления государственной услуги;

- получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

2.14.6. После авторизации в «Личном кабинете» на ЕПГУ и (или) РПГУ, заявитель получает доступ к ранее поданным заявкам и результатам предоставления услуг в электронном виде.

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

2.15.1. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Республики Саха (Якутия).

2.15.2. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ЕПГУ и (или) РПГУ;

б) подать заявку о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;

в) получить сведения о ходе выполнения заявки о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ и (или) РПГУ;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством ЕПГУ и (или) РПГУ;

2.15.3. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на ЕПГУ и (или) РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

2.15.4. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.15.5. Государственная услуга не предоставляется через ГАУ «МФЦ РС (Я)».

2.15.6. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не осуществляется.

2.15.7. При предоставлении государственной услуги используются:

- Региональная система межведомственного электронного взаимодействия (РСМЭВ);
- ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.16. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.16.1. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.17.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

1) наименование Министерства, в которое подается заявление об исправлении опечаток и ошибок;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

3) название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона заявителя;

4) реквизиты документа(ов), обосновывающего доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащего правильные сведения.

2.17.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок представляется посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.17.3. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок должен быть приложен документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.17.4. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

2.17.5. Специалист Министерства проверяет выданные документы на соответствие ранее принятому решению. В случае обнаружения допущенных опечаток и (или) ошибок в течение 20 рабочих дней в выданных документах вносятся изменения. Административная процедура осуществляется ответственным специалистом Министерства.

2.17.6. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

1. представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.17.1 Административного регламента;

2. заявитель не является получателем услуги.

2.17.7. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.17.6 Административного регламента.

2.17.8. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

- отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, предоставленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении Министерства и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;

- документы, представленные заявителем в соответствии с пунктами 2.17.1 Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления, противоречат данным, находящимся в распоряжении Минздрава РС (Я) и (или) запрошенным в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;

2.17.9. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок Министерство в срок, предусмотренный пунктом 2.17.5 Административного регламента:

- 1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.17.8 Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

- 2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.17.8. Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

2.17.10. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок Министерством в течение 1-рабочего дня с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

2.17.11. Исправление опечаток и ошибок осуществляется Министерством в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 2.17.9 Административного регламента.

2.17.12. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

1) вариант 1: Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки».

3.2. Перечень административных процедур

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием заявки и документов и их регистрация;
- 2) рассмотрение заявки и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;
- 4) межведомственное взаимодействие и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

3.3. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

3.3.1. Прием заявки и документов и их регистрация

3.3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является подача и регистрация заявления с приложением необходимых документов в ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3.1.2. Факт установления личности заявителя (или его представителя) осуществляется в автоматическом режиме в информационных системах ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3.1.3. Прием документов осуществляется исключительно в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, независимо от места жительства или пребывания заявителя, а также места нахождения организации.

3.3.1.4. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления, поданного заявителем посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3.1.5. Результатом административной процедуры является сформированный в ЕПГУ и (или) РПГУ архивный файл (zip-файл), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или его уполномоченного представителя.

3.3.1.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем присвоения заявлению регистрационного номера и даты в ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.3.2. Рассмотрение заявки и прилагаемых к нему документов

3.3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов, а также сформированного архивного файла (zip-файла), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или его уполномоченного представителя в ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3.2.2. Проверка комплектности заявления и прилагаемых документов осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства.

Уполномоченный сотрудник Министерства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в ЕПГУ и (или) РПГУ проверяет наличие документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие в составе заявления всех обязательных документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2.4. Результатом административной процедуры является:

- 1) установление факта комплектности заявления и прилагаемых документов;
- 2) либо выявление отсутствия необходимых документов.

В случае наличия всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, уполномоченный сотрудник принимает решение об утверждении границ охранных зон

газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки приказом Министерства.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, уполномоченный сотрудник Министерства направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причины возврата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов приведён в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем внесения уполномоченным сотрудником отметки в информационную систему ЕПГУ и (или) РПГУ с указанием результата проверки и даты ее проведения.

3.3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие в составе заявления всех обязательных документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. Принятие решения об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства.

Уполномоченный сотрудник Министерства в течение 1 рабочего дня после рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает проект приказа Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

3.3.3.3. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие в составе заявления всех обязательных документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.3.4. Результатом административной процедуры является выпуск приказа Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

3.3.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация проекта приказа Министерства в Единой системе электронного документооборота с присвоением номера и даты.

3.3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.4. Межведомственное взаимодействие и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является приказ Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

3.3.4.2. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Уполномоченный сотрудник Министерства направляет межведомственный запрос о внесении сведений об охранных зонах газораспределительных сетей в Единый государственный реестр недвижимости в течение 1 рабочего дня после выпуска приказа Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

Межведомственный запрос направляется в адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия).

3.3.4.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является необходимость внесения сведений об охранных зонах газораспределительных сетей в Единый государственный реестр недвижимости.

3.3.4.4. Днем направления запроса считается дата регистрации исходящего документа Министерства, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4.5. Орган, указанный в пункте 3.3.3.2. настоящего Административного регламента, обязан рассмотреть межведомственные запросы Министерства и направить ответ в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня их направления в такие органы.

3.3.4.6. Результатом административной процедуры является внесение сведений об охранных зонах газораспределительных сетей в Единый государственный реестр недвижимости.

3.3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия с присвоением номера и даты Министерства.

3.3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 16 рабочего дня со дня выпуска приказа Министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие письма Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) о внесении сведений об охранных зонах газораспределительных сетей в Единый государственный реестр недвижимости.

3.3.5.2. Направление результата государственной услуги Заявителю осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

Уполномоченный сотрудник Министерства направляет уведомление о предоставлении государственной услуги в личный кабинет Заявителя в ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3.5.3. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие входящего регистрационного номера и даты письма Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) о внесении сведений об охранных зонах газораспределительных сетей в Единый государственный реестр недвижимости.

3.3.5.6. Результатом административной процедуры является уведомление Заявителю об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки охранных зон и внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

3.3.5.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированное письмо о предоставлении государственной услуги об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки охранных зон ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации письма Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) о внесении сведений об охранных зонах газораспределительных сетей в Единый государственный реестр недвижимости.

3.4. Административная процедура профилирования заявителя

3.4.1. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется заместителем министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) на постоянной основе.

4.1.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями о Министерстве и должностными регламентами.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства на основании решения министра (лица, его замещающего).

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (лица, его замещающего).

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Министерства на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления министром промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) (лицом, его замещающим) нарушений положений настоящего Административного регламента.

4.2.4. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведение делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдение сроков и порядка приема документов;
- соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

4.2.5. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителю).

4.2.6. Решение о проведении внеплановой проверки исполнения административного регламента принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействиями) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.2.7. Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Административного регламента.

4.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются итоги проверки, а в случае выявления нарушений - предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

4.2.9. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Министерства, в форме письменных и устных обращений в адрес Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействия),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия).

4.3.3. В соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 14.10.2009 726-3 № 337-IV «О Кодексе Республики Саха (Якутия) об административных правонарушениях» - должностные лица Министерства несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставление государственной услуги, в том числе со стороны граждан, из объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством Открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.3. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ

4.5.1 При подаче заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ), а также может быть осуществлена при личном приеме заявителя.

5.1.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений сотрудников Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего

Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Министерство.

5.1.3. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, а также органов, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.1.4. Жалоба на решения, действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) подается для рассмотрения в Министерство.

5.1.5. В случае обжалования решения заместителя министра промышленности и геологии Республики Саха (Якутия) жалоба подается министру промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

5.1.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.1.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.5. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.9. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о

дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.1.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.11. 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.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба подается в уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

5.2.2. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением в уполномоченный орган, по электронной почте в уполномоченный орган, посредством официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, когда жалоба подается через представителя заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в уполномоченный орган представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.2.4. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

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

- 1) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги;

- 3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги, у заявителя;

4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

5) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);

6) отказ органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

8) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

9) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) в случае нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

5.2.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица органа, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица органа, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.2. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ.

«VI. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

6.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя осуществляется путём направления Министерством уведомлений в личный кабинет заявителя в на ЕПГУ и (или) РПГУ.».

Приложение № 1 к
административному регламенту
предоставления государственной услуги
по утверждению (установлению)
границы охранных зон
газораспределительных сетей с
последующим наложением ограничений
(обременений) на входящие в них
земельные участки

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»;

б) государственная услуга - государственная услуга «Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»;

в) Минпромгеологии РС(Я) - Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия);

г) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

д) РПГУ - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)»;

е) заявка - запрос о предоставлении государственной услуги.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по утверждению (установлению) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ варианта	Комбинация значений признаков	Идентификатор
1	Результат услуги, за которым обращается заявитель: «Утверждение (установление) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»	ВН
1.1	Индивидуальный предприниматель	ИП-1
1.2	Юридическое лицо	ЮЛ-1
1.3	Представитель по доверенности	ПД-1

Приложение № 3 к
 административному регламенту
 предоставления государственной услуги по
 утверждению (установлению) границы
 охранных зон газораспределительных сетей с
 последующим наложением ограничений
 (обременений) на входящие в них земельные
 участки

**Исчерпывающий перечень документов,
 необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Перечень документов, для предоставления государственной услуги.

№	Идентификатор результата	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Для утверждения (установления) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки				
1. 1	ВН	ИП-1, ЮЛ-1, ПД-1	ЕПГУ, РПГУ	Заявка
2. 2	ВН	ИП-1, ЮЛ-1, ПД-1	ЕПГУ, РПГУ	Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов
3. 3	ВН	ИП-1, ЮЛ-1, ПД-1	ЕПГУ, РПГУ	Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
4. 4	ВН	ИП-1, ЮЛ-1, ПД-1	ЕПГУ, РПГУ	Надлежащим образом заверенная копия действующего договора эксплуатации газораспределительных сетей
5. 5	ВН	ИП-1, ЮЛ-1, ПД-1	ЕПГУ, РПГУ	Надлежащим образом заверенная копия письменного согласования владельцев или пользователей каждого из земельных участков, расположенных в пределах границ охранных зон в случае проектируемых газораспределительных сетей

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по утверждению (установлению) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки

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 предоставить по собственной инициативе

№	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1	копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на объекты газораспределительных сетей
2	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо копия свидетельства о государственной регистрации права.

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги по утверждению (установлению) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Основание	Идентификатор результата	Идентификатор заявителя	Способ обращения
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги				
1	отсутствие доверенности на представление интересов правообладателя	ВН	ИП-1, ЮЛ-1, ПД-1	ЕПГУ и (или) РПГУ
2	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявки в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ	ВН	ИП-1, ЮЛ-1, ПД-1	ЕПГУ и (или) РПГУ

Приложение № 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги по утверждению (установлению) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки

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

№	Основание	Идентификатор результата	Идентификатор заявителя	Способ обращения
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по утверждению (установлению) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки				
1	Представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента	ВН	ИП-1, ЮЛ-1, ПД-1	ЕПГУ и (или) РПГУ
2	Газораспределительные сети, земельные участки не находятся на территории Республики Саха (Якутия), либо объекты (сети) не являются газораспределительными	ВН	ИП-1, ЮЛ-1, ПД-1	ЕПГУ и (или) РПГУ

Приложение № 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги по утверждению (установлению) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки

Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

№ п/п	Основания
1.	В случае, если в запросе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Данное обращение подлежит направлению в правоохранительные органы или структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.
2.	В случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом
3.	В случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу
4.	В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений персональных данных других заявителей. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
5	На основании Заявления Заявителя:

Приложение № 8 к
 административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по утверждению (установлению)
 границы охранных зон
 газораспределительных сетей с
 последующим наложением ограничений
 (обременений) на входящие в них
 земельные участки

На бланке заявителя

Министру промышленности и геологии
 от _____ 20__ года № ____
 Республики Саха (Якутия)

ЗАЯВКА

об утверждении (установлении) границ охранных зон газораспределительных сетей с
 последующим наложением ограничений (обременении) на входящие в них земельные
 участки

Заявитель

_____ (для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное

_____ наименование, организационно-правовая форма, для индивидуальных

_____ предпринимателей - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество,

_____ данные документа, удостоверяющего личность)

Юридический

адрес:

Почтовый

адрес:

Телефон: _____

E-mail: _____

ИНН, _____

КПП, _____

ОГРН _____

Ф.И.О. _____

руководителя _____

организации _____

Прошу Вас утвердить (установить) границы охранных зон и наложить ограничения (обременения) на входящие в них земельные участки

_____ (существующего, проектируемого)
_____ объект газоснабжения

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

Протяженностью _____ м. площадью _____ кв. м. расположенного по адресу: _____

_____ (площадь охранной зоны)

_____ (местоположение объекта газоснабжения)

_____ (местоположение объекта газоснабжения)

Перечень прилагаемых документов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Руководитель предприятия: _____

_____ (подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии) М. П. (при наличии))

Приложение № 9 к
 административному регламенту
 предоставления государственной
 услуги по утверждению
 (установлению) границы охранных зон
 газораспределительных сетей с
 последующим наложением
 ограничений (обременений) на
 входящие в них земельные участки

**Образец заявления
 (на фирменном бланке предприятия)**

Министру
 промышленности и геологии РС(Я)

от _____

(заявитель)

 (место жительства)

 (данные документа,
 удостоверяющего личность)

Заявление об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление _____ по
 причине _____.

Дата
 М.П.

_____/_____
 (Подпись) (расшифровка подписи) Должность

Приложение № 10 к административному регламенту предоставления государственной услуги по утверждению (установлению) границы охранных зон газораспределительных сетей с последующим наложением ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки

На бланке заявителя

Министру промышленности и геологии
от _____ 20__ года № __
Республики Саха (Якутия)

от _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Заявление

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом _____ (выданном)

_____ (указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____

_____ (указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

_____ (указывается допущенная опечатка или ошибка)

Правильные сведения: _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки прошу уведомить: _____
посредством отправления электронного документа на e-mail: _____

_____ в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____

1. Перечень прилагаемы документов:

1) _____

2) _____

Руководитель предприятия: _____

_____ (подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии) М. П. (при наличии))