



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

11.07.2025

№ 20-П

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства Владимирской области государственной услуги по согласованию внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ
«11» июля 2025г.
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
МСХ 2025-020

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 12.03.2007 № 19-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Владимирской области», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 22.02.2023 № 94 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Владимирской области государственной услуги по согласованию внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования

И.о. Министра



С.Н. Лукьянов

**Административный регламент
предоставления Министерством сельского хозяйства Владимирской
области государственной услуги по согласованию внесения изменений
в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий
на территории Владимирской области, использование которых для других
целей не допускается**

I. Общие положения

Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Владимирской области (далее - Министерство) государственной услуги по согласованию внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается (далее – Перечень, услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения по предоставлению государственной услуги по согласованию внесения изменений в Перечень путем включения в него, либо исключения из него земельных участков сельскохозяйственного назначения.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - заявители).

От имени физических лиц заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать в том числе представители, действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности, если

иное не установлено федеральным законом.

От имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет заявления о предоставлении государственной услуги подают их законные представители (родители, усыновители, опекуны) в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Гражданского кодекса Российской Федерации.

От имени недееспособных граждан заявления о предоставлении государственной услуги подают их опекуны в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление о предоставлении государственной услуги самостоятельно.

От имени юридического лица заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности, если иное не установлено федеральным законом.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в следующем порядке:

- по месту нахождения Министерства при обращении заявителей;
- посредством телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;
- на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Министерства, его структурных подразделений, адресе официального сайта и электронной почты, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, образец формы заявления, используемый при предоставлении государственной услуги, размещаются:

- в письменной форме на информационных стендах в Министерства;
- в электронном виде на официальном сайте Министерства природопользования в сети «Интернет», региональном реестре и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра и на официальном сайте Министерства природопользования в сети «Интернет».

1.3.3. Консультации предоставляются по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги: «согласование внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство сельского хозяйства Владимирской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача документа о согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается;

- выдача уведомления об отказе в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается с обоснованием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услугу, для выдачи:

- документа о согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается в течение 15

рабочих дней со дня поступления заявления;

- уведомления об отказе в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается с обоснованием причин отказа в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), для выдачи:

- документа о согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления;

- уведомления об отказе в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается с обоснованием причин отказа в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

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

2.5.1.1. В случае внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается в части включения в него земельных участков:

2.5.1.1.1. заявление о согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается по форме согласно приложению № 1;

2.5.1.1.2. сведения Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости и площади земельных участков;

2.5.1.1.3. сведения о фактическом и планируемом использовании земельных участков, находящихся в пользовании научных и образовательных организаций (в отношении земельных участков, подлежащих включению в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается, в качестве используемых опытно-производственными

подразделениями научных организаций и учебно-производственными подразделениями образовательных организаций высшего образования);

2.5.1.1.4. сведения о фактическом наличии на земельных участках мелиоративных систем, их состоянии и степени износа;

2.5.1.2. В случае внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается в части исключения из него земельных участков:

2.5.1.2.1. заявление о согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается по форме согласно приложению № 1;

2.5.1.2.2. сведения Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости и площади земельных участков;

2.5.1.2.3. сведения о фактическом и планируемом использовании земельных участков, находящихся в пользовании научных и образовательных организаций (в отношении земельных участков, включенных в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается, в качестве используемых опытно-производственными подразделениями научных организаций и учебно-производственными подразделениями образовательных организаций высшего образования);

2.5.1.2.4. сведения об отсутствии в границах земельных участков мелиоративных систем;

2.5.1.2.5. сведения о показателях почвенного плодородия.

2.5.2. Способы получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и порядок их представления заявителем:

2.5.2.1. Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.3., 2.5.1.1.4., 2.5.1.2.1., 2.5.1.2.4., 2.5.1.2.5 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно (путем личного обращения в Министерство, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо посредством почтовой связи).

Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.3., 2.5.1.2.3. Административного регламента, направляются заявителем в случае наличия условий, установленных указанными пунктами.

Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.4., 2.5.1.2.4., 2.5.1.2.5. Административного регламента, запрашиваются заявителем в федеральных государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации.

2.5.2.2. Документы, указанные в пункте 2.5.1.1.2., 2.5.1.2.2. Административного регламента запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении

которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.5.2.3. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или его уполномоченного лица. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.5.2.4. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.5.2.5. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6. Искрывающий 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 или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

2.6.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации,

за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления органами Правительства Владимирской области, включенных в перечень, утвержденный постановлением Губернатора Владимирской области от 06.04.2012 № 337;

- 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 случаев:

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

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

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра или лица, его замещающего, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Министерства.

2.7.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа

в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается являются:

2.8.2.1. подача заявления и документов лицом, несоответствующим кругу Заявителей, указанному в пункте 1.2 Административного регламента;

2.8.2.2. несоответствие заявления установленной Административным регламентом форме;

2.8.2.3. отсутствие либо неполнота сведений, предусмотренных заявлением;

2.8.2.4. основания необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

2.8.2.5. подача неполного комплекта документов, установленного Административным регламентом;

2.8.2.6. несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

2.8.2.7. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.8.2.8. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

2.8.2.9. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.8.2.10. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.8.3. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются отсутствие подтверждения факта их наличия.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по результатам рассмотрения заявления (уведомления) и представленных документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Регламента.

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

участвующими в предоставлении государственной услуги

2.9.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

2.10.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

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

2.12.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня получения заявления.

2.12.2. Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления документов в Министерство, уполномоченные должностные лица, выполняющие функции по приёму и отправке корреспонденции, проставляют на документах регистрационный штамп с указанием номера и даты регистрации и вносят уведомление в систему электронного документооборота.

При поступлении в Министерство заявления, поданного заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и сформированного посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляются регистрационные действия, перечисленные в пунктах 2.12.1 и 2.12.2 Регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.13.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13.3. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть снабжены табличками с указанием номера кабинета, наименованием отдела.

2.13.4. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- оргтехниккой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.13.5. Места для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.13.6. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками).

2.13.7. Места ожидания на подачу или получение документов, приема заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13.8. Инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;
- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.14.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более 2;
- продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более 15 минут;
- возможность взаимодействия заявителя с должностными лицами в случае получения заявителем консультации на приеме;
- получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Министерства в сети «Интернет», предоставление указанной информации

по телефону специалистами;

- отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их уполномоченных представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их уполномоченным представителям).

2.14.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

- информация о государственной услуге размещается в региональном реестре и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)).

- форма заявления (приложение № 1 к настоящему Регламенту) размещаются в региональном реестре и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)), на официальном сайте Министерства и доступна Заявителям для копирования, ознакомления и заполнения в электронном виде.

- обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, вид и требования к которой устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства.

2.14.3. Предоставление государственной услуги не осуществляется в многофункциональных центрах. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.14.4. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и официального сайта Министерства в сети «Интернет» заявителю обеспечивается возможность получения информации:

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Министерства природопользования.

2.14.5. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

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

2.15. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.15.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре.

2.15.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

- 1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.
- 2) Рассмотрение заявления.
- 3) Формирование и направление межведомственных запросов.

4) Принятие решения о согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается либо от отказе в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги, предоставляемой в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, помимо административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.1 Регламента, осуществляются следующие административные процедуры:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

б) подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием

таких заявления о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов, которые могут быть поданы лично, либо с использованием почтовой связи, либо Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления фиксирует факт поступления запроса входящей документации:

Заявлению присваивается регистрационный номер и проставляется дата приема.

При представлении заявления лично заявителем специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, делает отметку о приеме на экземпляре заявления и его копии. Копия заявления с отметкой о приеме передается заявителю. В случае отсутствия у заявителя копии заявления специалист Министерства самостоятельно осуществляет копирование заявления.

При поступлении в Министерство заявления, поданного заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляются регистрационные действия, перечисленные в пункте 3.2 Регламента.

После регистрации такого заявления в Министерстве на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявлению присваивается статус «Рассмотрение документов».

3.3.13. При направлении заявителю в форме электронного документа заявления о нарушениях, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) такому заявлению, присваивается статус «Отказано в приеме документов».

3.2.3. Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления заявления в Министерство, Специалист Министерства, ответственный за приём и регистрацию документов, проставляют на документах регистрационный

штамп с указанием номера и даты регистрации и вносят информацию в систему электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в Министерстве.

3.2.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путём проставления на заявлении даты и номера входящего документа Министерства, а также проставление соответствующих статусов на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность осуществления регистрационных действий в электронной системе документооборота.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления уполномоченным должностным лицом Министерства, ответственным за рассмотрение документов о согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается (далее - ответственное должностное лицо Министерства), для проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным Регламентом.

3.3.2. Ответственное должностное лицо Министерства:

- устанавливает предмет обращения и осуществляет проверку заявления на соответствие его форме согласно приложению № 1 Регламента.

- проверяет фактическое наличие документов, указанных в пункте 2.5.1.1., либо в пункте 2.5.1.2. Регламента в соответствии с предоставленным заявителем заявлением;

При представлении заявления заявитель (физическое лицо) выражает свое согласие с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие заявления в работу.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание и регистрация заявления или отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление ответственным должностным лицом Министерства перечня недостающих документов, необходимых для оказания государственной услуги, которые должны быть получены в рамках межведомственного электронного

взаимодействия в соответствии с пунктом 2.5.2.2 Регламента.

3.4.2. Ответственное должностное лицо Министерства осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в приложении, в случае если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

Документы запрашиваются в 3-дневный срок со дня поступления заявления.

В случае направления уведомления на предоставление государственной услуги в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме со дня приема и регистрации заявления в Министерстве.

3.4.3. Результатом административной процедуры является поступление документов (их копий или сведений, содержащихся в них), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, ответственным должностным лицом Министерства.

3.4.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

3.5. Административная процедура «Принятие решения о согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается либо об отказе в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается».

Основанием для начала является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

3.5.1. Принятие решения о согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается либо об отказе в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается.

3.5.1.1. Ответственное должностное лицо Министерства в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку заявления (Приложение № 1 к Регламенту) и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или правильности оформления документов, указанных в пункте 2.5.1.1 или пункте 2.5.1.2 Регламента.

3.5.1.2. В случае если не выявлены основания для отказа в согласовании

внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается, в течение 1 рабочего дня Ответственное должностное лицо Министерства готовит проект согласования внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается. Согласование внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Министерстве, и в этот же день передаст проект согласования внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается на бумажном носителе на подпись Министру либо лицу, его замещающему, либо лицу, уполномоченному на подписание указанных документов.

Передача согласования внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается осуществляется ответственным должностным лицом Министерства заявителю в течение 1 рабочего дня лично под роспись или заказным письмом с уведомлением.

После выдачи согласования внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается копии документов, представленных заявителем, остаются в Министерстве.

3.5.1.3. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается, установленных пунктом 2.8 Регламента, в течение 1 рабочего дня ответственное должностное лицо Министерства готовит сопроводительное письмо с отказом в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается и в этот же день передаст его на подпись Министру либо лицу, его замещающему, либо лицу, уполномоченному на подписание указанных документов.

Передача решения об отказе в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается осуществляется ответственным должностным лицом Министерства заявителю в течение 1 рабочего дня лично под роспись или заказным письмом с уведомлением.

3.5.1.4. Результатом административной процедуры является выдача согласования внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается или решения об отказе в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается, с присвоением статуса, соответствующего результату принятого решения – «Услуга оказана» либо «Отказ в предоставлении государственной услуги».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 12 рабочих дней.

3.5.1.5. Способом фиксации административной процедуры является подписание и регистрация согласования внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается либо решения об отказе в согласовании внесения изменений в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области, использование которых для других целей не допускается.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги».

3.6. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

3.6.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством размещения на ЕПГУ следующей информации:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) форма уведомления о предоставлении государственной услуги;
- в) требования к получателям государственной услуги;
- г) сроки предоставления государственной услуги;
- д) результат предоставления государственной услуги;
- е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- ж) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Министерства.

3.6.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления;
- прием и регистрация Министерством заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.6.3. Подача запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

3.6.4. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.6.5. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.5.1.1 или пункте 2.5.1.2 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

3.6.6. Сформированное и подписанное заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляется в Министерство посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6.7. Поступившее в Министерство в электронном виде заявление регистрируется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3.7. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги,

иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.7.1. Взаимодействие Министерства и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.8. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.8.1. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.8.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

3.9. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

4.1.1. Текущий контроль за полнотой, качеством и последовательностью действий, определенных Регламентом, осуществляется Министром и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.2.2. Проверки могут плановыми и внеплановыми. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Регламентом.

4.2.5. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

4.3.1. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур (действий) и соблюдение сроков, установленных Регламентом. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе 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 получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

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

5.1. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство и (или) в Правительство Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, действия (бездействие):

государственных гражданских служащих Министерства, - Министру;
- Министра, заместителя Министра – Губернатору Владимирской области.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Подача жалобы может осуществляться через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством электронной почты на электронный адрес Министерства.

Подача жалобы посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается Министром, если обжалуется решение или действие (бездействие) ответственного должностного лица Министерства. В случае если обжалуются решения Министра или лица, его заменяющего, жалоба подается в Правительство Владимирской области в порядке подчиненности и рассматривается в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных

в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации.

Подача жалобы через многофункциональный центр не осуществляется.

5.9. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушения срока предоставления государственной услуги;

в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

г) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

д) отказа 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 Владимирской области;

е) требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

ж) отказа Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановления 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 Владимирской области;

к) требования 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 подпунктами «а» - «г» абзаца пятого пункта 2.6.1. Регламента.

5.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, 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, нормативными правовыми актами Владимирской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается. Решение принимается в форме акта Министерства.

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.

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.

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

5.13. 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.

5.14. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

5.15. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- г) признания доводов жалобы необоснованными в соответствии с требованиями законодательства.

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

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Министерство сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, за исключением случаев, когда невозможно прочитать почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

5.17. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц:

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.19. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Министерством посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация, указанная в данном разделе, размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию сведений на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в соответствующем разделе регионального реестра.



(образец формы)

Для юридических лиц на бланке

Министру сельского хозяйства
Владимирской области

от

(ФИО, адрес для физических лиц,
наименование Заявителя, ОГРН, ИНН для
юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании включения/исключения из перечня особо ценных
сельскохозяйственных угодий*

Прошу согласовать внесение изменений в перечень особо ценных
продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской
области, использование которых для других целей не допускается в отношении

(№ п/п, вид угодий, местоположение сельскохозяйственных угодий, площадь, га – из
приложения к Закону Владимирской области от 05.03.2005 № 23-ОЗ «О перечне особо
ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий на территории Владимирской области,
использование которых для других целей не допускается»)

в части

(включения или исключения из него)

земельного участка с кадастровым номером _____,
расположенного по адресу _____,
общей площадью _____, в целях _____

Приложение:

Перечень документов, предусмотренный пунктом 2.5.1 Регламента
Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

(подпись заявителя)

(ФИО)

* заявление может быть подано в электронном виде

