



**Министерство
градостроительной деятельности и развития агломераций
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

25 НОЯ 2021

№ в реестре

18401-330-001-02/39

П Р И К А З

26 октября 2021 г.

№ 01-02/39

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента министерства градостроительной
деятельности и развития агломераций
Нижегородской области «Утверждение
границ охранных зон газораспределительных
сетей, установление ограничений
(обременений) на входящие в них земельные
участки на территории Нижегородской
области»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей, установление ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории Нижегородской области».

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента градостроительного развития территории Нижегородской области:

от 2 апреля 2012 г. № 01-10/17 «Об утверждении административного регламента департамента градостроительного развития территории Нижегородской области»;

от 13 февраля 2013 г. № 01-10/3 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительного развития территории Нижегородской области от 2 апреля 2012 года № 01-10/17»;

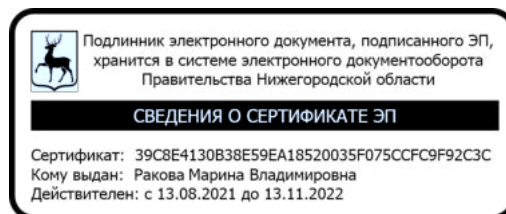
от 26 мая 2014 г. № 01-10/31 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительного развития территории Нижегородской области от 2 апреля 2012 года № 01-10/17»;

от 15 мая 2017 г. № 01-10/43 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительного развития территории Нижегородской области от 02.04.2012 № 01-10/17».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его включения в Реестр нормативных правовых актов органов исполнительной власти Нижегородской области.

4. Управлению экономического обеспечения градостроительной деятельности министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Министр



М.В.Ракова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства градостроительной
деятельности и развития агломераций
Нижегородской области
от 26 октября 2021 г. № 01-02/39

**Административный регламент
министерства градостроительной деятельности
и развития агломераций Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
"Утверждение границ охранных зон
газораспределительных сетей, установление ограничений
(обременений) на входящие в них земельные участки
на территории Нижегородской области"
(далее - Регламент)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан министерством градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – министерство) в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги "Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей, установление ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории Нижегородской области" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) в ходе предоставления государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Предметом регулирования настоящего Регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителей по вопросу утверждения границ охранных зон проектируемых либо существующих газораспределительных сетей, установления ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории Нижегородской области.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) для существующих газораспределительных сетей:

а) физические лица, юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками газораспределительных

сетей;

б) эксплуатационные организации газораспределительных сетей (специализированные организации, осуществляющие эксплуатацию газораспределительной сети и оказывающие услуги, связанные с подачей газа потребителям);

2) для проектируемых газораспределительных сетей:

физические, юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, являющиеся заказчиками, застройщиками проектируемых объектов жилищно-гражданского и производственного назначения, объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры

(далее - заявители).

От имени заявителей за предоставлением государственной услуги вправе обратиться их представители, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителей).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться в министерство лично, по телефону, в письменном виде почтой, на адрес электронной почты министерства official@gsr.kreml.nnov.ru.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан должностные лица министерства в течение не более 20 минут подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.2. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты министерства, а также обобщенная информация по вопросам предоставления государственной услуги со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Нижегородской области размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" www.gu.nnov.ru и в федеральной государственной системе "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

www.gosuslugi.ru, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в государственной информационной системе Нижегородской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги.

На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия размещена на официальном сайте министерства в сети Интернет);

место расположения, режим работы, номера телефонов министерства, электронный адрес министерства;

справочная информация о должностных лицах, предоставляющих государственную услугу: Ф.И.О. (отчество при наличии), место размещения, часы приема;

форма заявления о предоставлении государственной услуги;

последовательность действий при предоставлении государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей, установление ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории Нижегородской области".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением

получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденные Правительством Российской Федерации и Правительством Нижегородской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю подготовленного министерством:

- приказа об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;

- мотивированного отказа в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней с даты регистрации заявления в министерстве.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников опубликования), размещен на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru, в федеральном реестре, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" www.gu.nnov.ru и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов, подлежащих предоставлению заявителем для получения государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги и подать документы, указанные в настоящем пункте, в электронной форме с использованием электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство лично, через уполномоченного представителя либо по почтовому адресу министерства заказным почтовым отправлением заявление на утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей, установление ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории Нижегородской области (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (приказ о назначении руководителя, нотариально удостоверенная доверенность либо

доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица (для юридических лиц), нотариально удостоверенная доверенность (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

3) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты газораспределительных сетей в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для существующих газораспределительных сетей);

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на объекты газораспределительных сетей (для существующих газораспределительных сетей);

5) заверенная копия договора на эксплуатацию объектов газораспределительных сетей (в случае обращения эксплуатационной организации для существующих газораспределительных сетей);

б) отчет по определению границ охранной зоны газораспределительной сети, включающий:

а) пояснительную записку с обоснованием и расчетами размеров границ охранных зон газораспределительных сетей и содержащую сведения:

- о реквизитах документации по планировке территории либо проектной документации (для проектируемых газораспределительных сетей);

- об исполнителе и дате выполнения топографической подосновы (для проектируемых газораспределительных сетей);

- о технических характеристиках газораспределительной сети (протяженность, диаметр, давление, материал труб, наличие медного провода, сигнальной ленты, способ прокладки (надземная, подземная));

- о составе газораспределительной сети с приложением схемы расположения сооружения на кадастровом плане территории с указанием адресных ориентиров;

- согласование с собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, которые попадают в охранную зону газораспределительных сетей (для проектируемых газораспределительных сетей);

б) исполнительную съемку газораспределительных сетей, выполненную саморегулируемой организацией, имеющей допуск к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства в соответствии с действующим законодательством, с нанесением на нее границ охранных зон с приложением перечня кадастровых номеров и правообладателей земельных участков, полностью или частично попадающих в охранные зоны (для существующих газораспределительных сетей);

в) актуальную топографическую съемку, с нанесением на нее границ проектных охранных зон с приложением перечня кадастровых номеров и правообладателей земельных участков, полностью или частично попадающих в проектные охранные зоны (для проектируемых газораспределительных сетей);

г) сведения о границах охранной зоны газораспределительных сетей,

которые должны содержать текстовое и графическое описания местоположения границ такой зоны, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости;

д) документ, подтверждающий предоставление соответствующему муниципальному образованию исполнительной съемки газораспределительных сетей для внесения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) (для существующих газораспределительных сетей).

2.6.3. Документация по планировке территории (при необходимости), проектная документация (для проектируемых газораспределительных сетей).

Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.2 - 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента, представляются на бумажном носителе в 1 экземпляре. Документы, указанные в подпунктах 2.6.2 - 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента, представляются также на электронных носителях в формате pdf, jpg, исполнительная (топографическая) съемка газораспределительных сетей с нанесением на нее границ охранных зон предоставляется в рекомендуемых форматах dxf, mif/mid, tif (с геопривязкой) в системе координат ведения Единого государственного реестра недвижимости или местной системе координат (в 2 экземплярах). Документ, указанный в подпункте 6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента предоставляется в форматах doc/docx и XML (в 1 экземпляре, обеспечивающем считывание и контроль содержащихся в нем данных).

Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати (последнее - при наличии) в случаях, установленных законом и иными нормативными правовыми актами, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица (должностного лица). Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. Нарушение целостности (повреждение) документов не допускается.

При переходе на предоставление государственной услуги в электронном виде в соответствии с действующим законодательством заявление может быть направлено в электронной форме. Заявитель может подать заявление с использованием государственной информационной системы "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (<http://www.gu.nnov.ru>), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>).

2.7. Не допускается требовать от заявителя представления документов, указанных в подпункте 4 подпункта 2.6.2, в подпункте "д" подпункта 6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента. Данные документы (их копии, сведения о них) запрашиваются должностными лицами министерства

в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с заявлением.

2.8. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами 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, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) 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 за исключением случаев предоставления некорректной информации, возникшей при исправлении ранее выявленных ошибок;

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 министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление, указанное в подпункте 2.6.1 пункта 2.6, и документы, указанные в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в подпункте 4 подпункта 2.6.2, в подпункте "д" подпункта 6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента), не представлены или представлены не в полном объеме;

2) представленные документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов, или исполнены карандашом, заявление и (или) прилагаемые к нему документы, не соответствуют требованиям к правильности оформления, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента.

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на подачу такого заявления;

2) заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей, установленный пунктом 1.2 настоящего Регламента;

3) выявление в процессе рассмотрения несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства;

4) выявление в процессе рассмотрения отсутствия в полном объеме сведений, предусмотренных подпунктом 6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в подпункте "д" подпункта 6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента).

2.12. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании письменного заявления в свободной форме, представленного в министерство непосредственно при личном обращении или направленного по почте, по адресу электронной почты.

Отказ от получения государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

2.13. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14. Государственная услуга предоставляется министерством бесплатно (государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги министерством не взимается).

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в подпункте 4 подпункта 2.6.2, в подпункте "д" подпункта 6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента), и при получении результатов предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Регистрация запроса осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

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

Государственная услуга предоставляется по месту нахождения министерства.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение государственной услуги в полном объеме.

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям и должны быть оборудованы с соблюдением необходимых мер безопасности и с учетом возможности беспрепятственного доступа для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги, а именно должны быть обеспечены:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа,

подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида министерство обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.18. Показателями доступности и качества государственной услуги являются эффективная и высококвалифицированная работа должностных лиц и специалистов, соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.19. Государственная услуга не входит в перечень государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 г. № 218, не предоставляется в электронной форме (за исключением возможности подачи необходимых для предоставления государственной услуги документов по электронной почте). Переход на предоставление государственной услуги в электронной форме возможен с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

3. 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. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

"Принятие решения об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории Нижегородской области, либо принятие решения об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории Нижегородской области".

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, от заявителя, регистрация или отказ в регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов, формирование и обработка межведомственных запросов;

3) принятие решения об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки или об отказе в утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;

4) выдача решения (приказа министерства) либо уведомления об отказе.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя, регистрация или отказ в регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в канцелярию министерства заявления с комплектом документов, указанных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в подпункте "д" подпункта б подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента).

3.2.2. Прием заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляет специалист министерства, ответственный за прием документов.

3.2.3. При личном обращении заявителя специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя физического лица действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет заявление и документы на отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

- заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя юридического или физического лица, и приобщает их к поданному заявлению;

- сличает копии представленных документов, не заверенные в установленном порядке, с подлинными экземплярами и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, специалист министерства, ответственный за прием документов, регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления по правилам делопроизводства (срок выполнения

действия не более 15 минут) в системе электронного документооборота Нижегородской области (далее - СЭДО) и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня документов, даты их получения и регистрационного номера (при поступлении документов по почте, по электронной почте специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления по правилам делопроизводства (срок выполнения действия не более 15 минут) в СЭДО и уведомляет заявителя о приеме документов и их регистрационном номере в зависимости от способа поступления документов посредством почтовой связи или по электронной почте соответственно).

3.2.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист министерства, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае отказа заявителя устранить выявленные недостатки заявителю отказывается в приеме документов, о чем делается соответствующая отметка на заявлении, факт обращения подлежит обязательной регистрации. Один экземпляр заявления и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю с отметкой об отказе в их приеме и с указанием причины отказа. В случае поступления документов по почте или по электронной почте специалист министерства, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о причинах отказа по вышеназванным основаниям посредством почтового отправления либо по электронной почте.

3.2.6. Результатом административного действия является регистрация поступившего в министерство заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, формирование и обработка межведомственных запросов.

3.3.1. В день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов министром назначается должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов (далее - ответственное должностное лицо).

3.3.2. В срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, ответственное должностное лицо направляет при необходимости межведомственные запросы для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в Росреестр.

3.3.3. В срок, не позднее двадцати пяти дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, ответственное должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, а также документами, поступившими посредством межведомственного взаимодействия, и в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.11 настоящего Регламента:

1) готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной

услуги с указанием причин отказа;

2) передает проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги на подписание министру (в его отсутствие исполняющему обязанности министра);

3) передает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги на регистрацию по правилам делопроизводства в СЭДО.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.11 настоящего Регламента, ответственное должностное лицо в срок, не позднее двух рабочих дней до истечения срока рассмотрения заявления с прилагаемыми к нему документами:

1) готовит проект решения (приказа министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки) и проект письма об издании ;

2) подписывает проект решения у министра (в его отсутствие с исполняющим обязанности министра);

3) регистрирует проект решения (приказ министерства) в СЭДО.

3.3.5. Результатом административного действия является зарегистрированный в установленном порядке приказ министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки или письмо министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Выдача решения (приказ министерства) либо уведомления об отказе.

3.4.1. В срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации приказа либо уведомления об отказе, ответственное должностное лицо уведомляет заявителя о его готовности посредством телефонного звонка, направления сообщения по указанному в заявлении адресу электронной почты, после чего выдает один экземпляр приказа заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении.

3.4.2. Выдача документов производится заявителю либо представителю заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также (для представителя заявителя) документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя. Направление ответов без регистрации не допускается.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю приказа министерства об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки или письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.5.1. Исправление опечаток и ошибок в выданном в результате

предоставления государственной услуги приказе об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки осуществляется по обращению заявителя либо его уполномоченного представителя.

3.5.2. Обращение регистрируется ответственным должностным лицом министерства, ответственным за прием документов, в течение 1 рабочего дня и передается в работу ответственному исполнителю в порядке, аналогичном порядку передачи в работу заявок, предусмотренному подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 настоящего Регламента.

3.5.3. Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет наличия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись министру исправленный проект приказа об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей, установлении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки, а при их отсутствии - проект уведомления об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются министром и направляются по почте либо по просьбе заявителя непосредственно вручаются заявителю (его уполномоченному представителю).

Критерием принятия решения об исправлении или об отказе в исправлении опечаток и ошибок является наличие или отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

Максимальный срок рассмотрения обращения, принятия решения по нему, подготовки и направления ответа заявителю (либо уведомления заявителя о возможности забрать ответ, исправленные документы при наличии соответствующей просьбы заявителя) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации обращения в министерстве.

3.5.4. Результатом рассмотрения обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок являются направленные либо переданные заявителю (его уполномоченному представителю) исправленные документы либо уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Регламента осуществляется министром, заместителем министра, начальниками управлений, начальниками отделов министерства. Предметом текущего контроля являются соблюдение сроков, полнота и последовательность исполнения административных процедур (действий).

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также устранения причин и условий, способствующих нарушениям при предоставлении государственной услуги, назначаются приказом министра и проводятся на основании плана проведения проверок.

4.4. Внеплановые проверки назначаются приказом министра для рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения получателей государственной услуги, органов государственной власти, правоохранительных органов, органов прокурорского надзора, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, и проводятся в случае поступления таких обращений.

4.5. Результаты проверок оформляются отдельным документом, содержащим информацию о причинах проведения проверки, о выявленных нарушениях, о мерах, принятых для устранения выявленного нарушения и предупреждения повторных нарушений.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур (действий), указанных в настоящем Регламенте.

Персональная ответственность специалистов министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых и иных правовых актов Нижегородской области.

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

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица

министерства, государственного гражданского служащего министерства. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области, вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора Нижегородской области, курирующему деятельность министерства.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Регламента.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, государственных гражданских служащих:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 г. № 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 2 августа 2010 г. № 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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" ("Российская газета" от 22 августа 2012 г. № 192, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 августа 2012 г. № 35, ст. 4829);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 23 ноября 2012 г. № 271, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Правовая среда" от 8 июня 2013 г. № 62(1618) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 8 июня 2013 г. № 100(5193)).

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих

случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Нижегородской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Нижегородской области;

10) 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 подпунктом 3 пункта 2.8 настоящего Регламента.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Прием жалоб осуществляется министерством по адресу и в часы работы министерства, указанные в пункте 1.3 настоящего Регламента. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта министерства в сети Интернет;

2) сайта государственной информационной системы Нижегородской области "Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области";

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, с использованием сети Интернет.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

2) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.5 настоящего Регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. 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:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом

(для юридических лиц);

3) 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.

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего 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.

5.10. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, министерство в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Регламента, 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, указанном в пункте 5.11 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае, если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования (подпункт 3 пункта 5.5 настоящего Регламента), ответ заявителю направляется посредством данной системы.

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. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти (Правительство Нижегородской области), вышестоящему должностному лицу (заместителю Губернатора Нижегородской области, курирующему деятельность министерства) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" www.gu.nnov.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту
 министерства градостроительной деятельности
 и развития агломераций Нижегородской области
 по предоставлению государственной услуги
 "Утверждение границ охранных зон
 газораспределительных сетей, установление ограничений
 (обременений) на входящие в них земельные участки
 на территории Нижегородской области"

Министру
 градостроительной деятельности
 и развития агломераций
 Нижегородской области

Заявление

на утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей, установление ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории Нижегородской области

дата регистрации

№

Заявитель

(полное и сокращенное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Юридический адрес
 заявителя

Почтовый адрес заявителя

Уполномоченное лицо

(фамилия, имя, отчество отчество (последнее - при наличии))

Контактный телефон

Объект*(в т.ч. кадастровый
 или условный номер)

Место нахождения объекта*

Реквизиты проектной
документации,
документации по
планировке территории

* в соответствии с документом, подтверждающим право собственности (для существующих газораспределительных сетей), в соответствии с утвержденной проектной документацией или документацией по планировке территории (для проектируемых газораспределительных сетей)

Приложения: № п/п	Наименование, реквизиты	Примечание
1.	Копия документа, удостоверяющего личность	в бумажном виде, на электронном носителе
2.	Доверенность (при необходимости)	в бумажном виде, на электронном носителе
3.	Отчет по определению границ охранной зоны проектируемой (существующей) газораспределительной сети	в бумажном виде, на электронном носителе
4.	Проектная документация, документация по планировке территории (при необходимости)	в бумажном виде, на электронном носителе
5.	Иные документы, материалы (при необходимости)	в бумажном виде, на электронном носителе

(Ф.И.О. (отчество - при наличии), должность) М.П. (подпись, дата) (при наличии).
