



Российская Федерация
Республика Карелия

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

185035, г.Петрозаводск, ул.Герцена, 13. Тел. (8142) 78-24-59. Факс (8142) 76-10-95

ПРИКАЗ

« 11 » декабря 2017 года

№ 112

г. Петрозаводск

О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 1 февраля 2016 года № 75

Приказываю:

Внести в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 1 февраля 2016 года № 75 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 2, ст. 375; № 6, ст. 1369; № 7, ст. 1681; № 9, ст. 2034; Карелия, 2017, 2 февраля; 9 февраля; 16 марта; 30 марта; 8 июня) следующие изменения:

1) в наименовании слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия», приказываю:»;

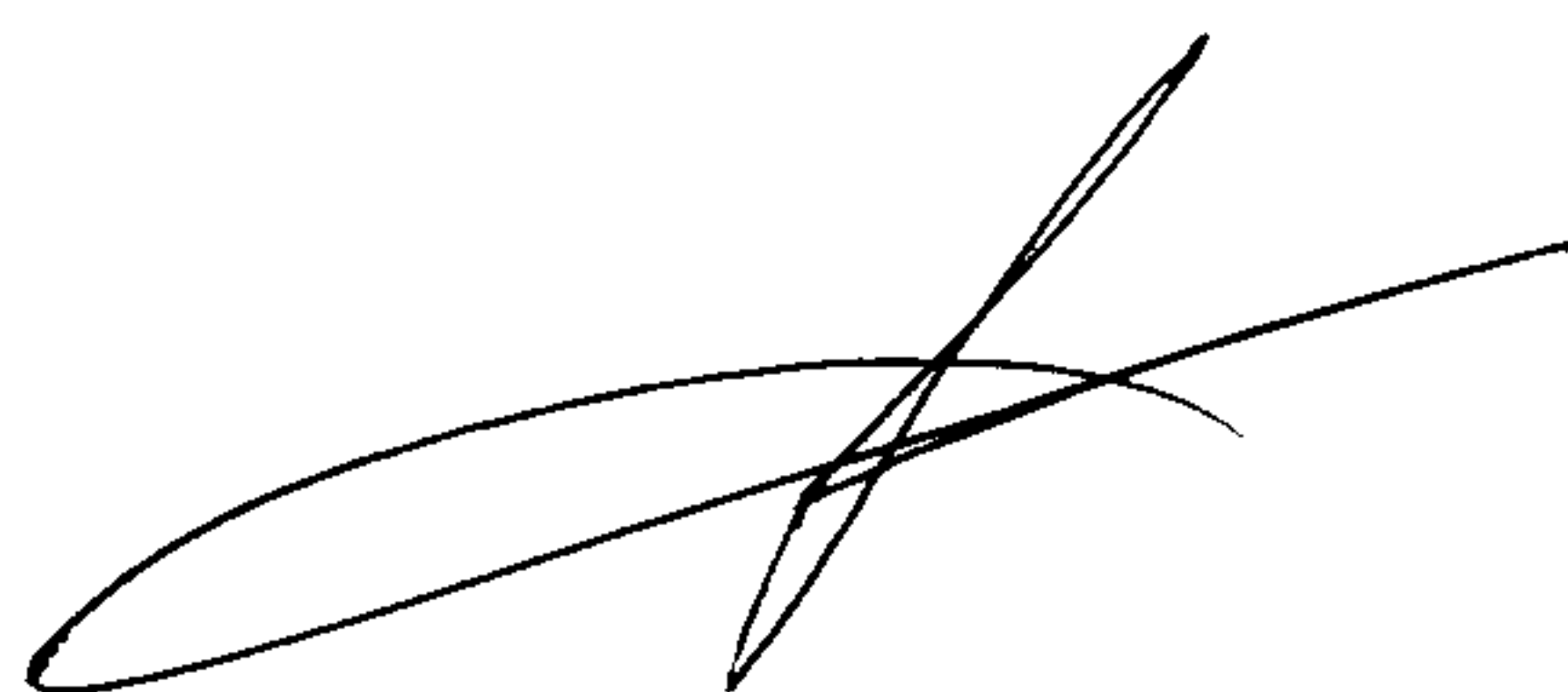
3) в пункте 1 слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить

словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

4) в пункте 3 слова «первого заместителя Председателя С.А.Максимова» заменить словами «первого заместителя Министра М.Н. Логинову»;

5) Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах, утвержденный вышеуказанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

Министр



С.Ю. Щебекин

Приложение
к
приказу Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Карелия
от 21 декабря 2017 года № 42

Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах

I. Общие положения

Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений и государственных гражданских служащих Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее - Министерство), а также сотрудников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» (далее - Учреждение) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3. Информация о государственной услуге предоставляется:
непосредственно в Министерстве, а также по телефону, электронной почте, посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;
непосредственно в Учреждении, а также по телефону, электронной почте;
на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://uslugi.karelia.ru>) (далее - Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее - Многофункциональный центр);

в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию физических и юридических лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги (далее - заинтересованные лица), являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

4. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, адрес электронной почты, график работы Министерства, а также сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы Учреждения размещаются на информационном стенде Министерства и Учреждения, в соответствии с пунктом 33 настоящего Регламента.

5. Место нахождения Министерства: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Герцена, 13.

Телефон приемной Министерства: (814 2) 78-24-59, факс: (814 2) 76-10-95.

Адрес электронной почты: gki@karelia.ru.

Адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия: <http://gov.karelia.ru>, раздел «Исполнительная власть».

Место нахождения Учреждения: 185031, Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Варкауса, 3.

Телефон приемной Учреждения: (814-2) 59-51-72, факс: (814-2) 76-41-98.

Адрес электронной почты: Gkyrk.yzr@yandex.ru.

Место нахождения Многофункционального центра (дирекция):

Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, 11.

Телефоны: (814-2) 59-44-31 (приемная), (814-2) 59-44-34 (консультации по услугам).

Адрес электронной почты: mail@mfc-karelia.ru.

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.mfc.karelia.ru>.

Информация о структурных подразделениях Многофункционального центра приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

6. График работы Министерства: понедельник-четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30; пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

График работы Учреждения (часы приема заявителей и заинтересованных лиц): понедельник, среда, каждая вторая и четвертая пятница месяца: с 9.00 до

13.00; вторник, четверг: с 14.00 до 17.00. Прием заявителей и заинтересованных лиц осуществляется по предварительной записи. Записаться на прием можно: лично в Учреждении (в установленные часы приема) или по телефону (814-2) 59-98-60 ежедневно с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

График работы Многофункционального центра (дирекция): часы приема: директор - понедельник: с 14.00 до 16.00, заместитель директора - среда: с 14.00 до 16.00.

Информация о графиках работы структурных подразделений Многофункционального центра приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

7. Для получения информации заинтересованные лица могут обращаться: лично в Министерство, Учреждение; по телефону в Министерство, Учреждение; в письменной форме почтой в Министерство, Учреждение; по электронной почте в Министерство, Учреждение.

Информирование проводится в устной или письменной форме, включая информирование с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сотрудники Учреждения обеспечивают предоставление государственной услуги (далее - должностные лица).

8. Устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц за информацией:

лично;
по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованного лица при устном информировании не может превышать 15 минут.

Устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо осуществляет не более 10 минут.

Должностные лица осуществляют устное информирование заинтересованных лиц в ходе личного приема каждый четверг месяца с 14.00 до 17.00.

Должностные лица осуществляют устное информирование заинтересованных лиц в ходе личного приема в часы приема заявителей и заинтересованных лиц, установленные в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента.

9. Письменное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц письменно путем почтового отправления или электронного письма.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица.

Ответы на поступившие обращения подписывают в соответствии с распределением компетенции Министр имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее - Министр) и Первый заместитель Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее - Заместитель) или лица, их замещающие (далее - Уполномоченное лицо Министерства).

10. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Уполномоченным лицом Министерства.

Должностные лица не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги - предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах (далее - предоставление земельного участка на торгах).

12. Государственная услуга включает в себя:

- 1) проведение аукциона по продаже земельного участка;
- 2) проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Республики Карелия – Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия.

Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» участвует в предоставлении государственной услуги.

Решения по результатам предоставления государственной услуги принимаются Министерством. Все документы, требующие принятия решения Министерством, подписываются Уполномоченным лицом Министерства.

Информационное взаимодействие с муниципальными районами в Республике Карелия обеспечивается Многофункциональным центром.

14. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, а также принятия соответствующих решений, предусмотренных настоящим Регламентом, должностные лица осуществляют взаимодействие с:

органами местного самоуправления;

эксплуатирующими организациями;

субъектами оценочной деятельности, признаваемыми таковыми в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Оценщики);

территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальными органами Федеральной налоговой службы;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия;

Многофункциональным центром.

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Карелия государственных

услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:
направление заявителю договора купли-продажи земельного участка;
направление заявителю договора аренды земельного участка;
направление заявителю решения Министерства о возврате заявления и документов с указанием причин возврата;
направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Срок предоставления государственной услуги

17. Сроки предоставления государственной услуги устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, зависят от цели обращения заявителей, количества и содержания административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, и не включают в себя периоды времени, в течение которых участники предоставления государственной услуги обеспечивают выполнение работ, необходимость осуществления которых установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

18. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, определены при описании соответствующих административных процедур в разделе III настоящего Регламента и составляют:

не более чем 2 месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка - для принятия решения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении соответствующего аукциона;

10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок - для направления заявителю трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), в случае если аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником соответствующего аукциона;

10 дней со дня рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды

земельного участка - для направления заявителю трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка условиям соответствующего аукциона (в случае признания аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка несостоявшимся);

10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка - для направления победителю аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или единственному принявшему участие в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка его участнику, подписанных Министерством проектов договоров купли-продажи или проектов договоров аренды земельного участка, а также договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

19. В целях соблюдения сроков предоставления государственной услуги Учреждение обеспечивает представление проектов решений Министерства, предусмотренных настоящим Регламентом, для подписания в Министерство заблаговременно, не менее чем за 3 рабочих дня до истечения срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, а также настоящим Регламентом, для принятия соответствующего решения.

Директор государственного казенного учреждения Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» (далее - Директор) или лицо, его замещающее, а также должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также качество подготавливаемых проектов решений Министерства.

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

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421;

2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 1, 2; № 4, ст. 445; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202; № 31, ст. 4398);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; № 52, ст. 5276; 2005, № 1, ст. 15; № 1, ст. 17; № 10, ст. 763; № 30, ст. 3122, 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880, 2881; № 31, ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279, 5282, 5498; 2007, № 1, ст. 23, 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3582; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6416; № 52, ст. 6419; № 52, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, 54; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30, ст. 4562, 4563, 4567, 4590, 4594, 4605; № 49, ст. 7027; № 50, ст. 7365, 7466; № 51, ст. 7446, 7448; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 14, ст. 1663; № 23, ст. 2881; № 27, ст. 3440, 3477; № 30, ст. 4080; № 52, ст. 6961, 6971, 6976, 7011; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218, ст. 4225, ст. 4235; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 11, 38, 40, 52; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3997; № 29, ст. 4339, 4350, 4359, 4378; № 41, ст. 5631; № 48, ст. 6723; 2016, № 1, ст. 51, 80; № 18, ст. 2495; № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3875, 3890; № 27, ст. 4267, 4268, 4269, 4287, 4294, 4298, 4306; 2017, № 27, ст. 3938, 3940; № 31, ст. 4765, 4829);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; 2011, № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4040, 4080, 4220; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, 3386, 3387; № 30, ст. 4218, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 38, 52, 72, 79, 86; 2016, № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4304, 4305, 4306; № 52, ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 25, ст. 3595; № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, 4767, 4771, 4829);

Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2003, № 2, ст. 167; 2006, № 31, ст. 3456; 2007, № 29, ст. 3482; 2009, № 29, ст. 3582, 3618; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 43; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7024, 7061; 2013, № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4082; 2014, № 11, ст. 1098;

№ 23, ст. 2928; № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4226; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3372; № 29, ст. 4350; 2016, № 1, ст. 11; № 18, ст. 2487; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4293, 4294; № 31, ст. 4823);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1, ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3, 17; № 17, ст. 1782; № 27, ст. 2881, № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2281, 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6418, 6427; 2010, № 30, ст. 3999; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 29, ст. 4300; № 30, ст. 4562; № 49, ст. 7027; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866, 2881; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4072; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 72; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3369; 2016, № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4267, 4287, 4294, 4306; 2017, № 25, ст. 3593; № 27, ст. 3938, ст. 3940; № 31, ст. 4829);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; № 52, ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563, 4594; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4072; № 52, ст. 6976; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 52, 72; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4347, 4376; 2016, № 1, ст. 22; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4305, 4306; 2017, № 1, ст. 35; № 25, ст. 3593, 3595; № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4765);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, 6419; 2011, № 1, ст. 47; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4594, 4605; № 49, ст. 7024, 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 52; № 14, ст. 2019; № 27, ст. 3975, 3997; № 29, ст. 4339, 4359, 4370, 4377; 2016, № 15, ст. 2057; № 18, ст. 2484, 2495; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, 4294);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2016, № 1, ст. 51; № 18, ст. 2484, 2495; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, ст. 4237, 4248, 4284, 4287, 4294; 2017, № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4767, 4771, 4796, 4829);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст.

2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

Конституцией Республики Карелия (Собрание законодательства Республики Карелия, 2001, № 2, ст. 106; № 3, ст. 283; № 12, ст. 1587, 1589; 2003, № 3, ст. 206, 207; № 6, ст. 617; № 12, ст. 1398; 2004, № 2, ст. 114; 2005, № 4, ст. 293; 2006, № 2, ст. 91; № 6, ст. 603; 2009, № 7, ст. 736; 2010, № 5, ст. 463; № 8, ст. 941; 2012, № 6, ст. 1028, ст. 1029; 2013, № 4, ст. 536, 538; 2014, № 6, ст. 945; 2015, № 10, ст. 1858; № 12, ст. 2254; 2016, № 2, ст. 166; № 3, ст. 406; № 5, ст. 947);

Законом Республики Карелия от 10 июня 2013 года № 1712-ЗРК «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 6, ст. 929; № 10, ст. 1738; 2014, № 3, ст. 317, 318; № 6, ст. 946; № 7, ст. 1192; 2015, № 12, ст. 2236; 2016, № 4, ст. 702; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 15 июня, № 1000201706150002);

Законом Республики Карелия от 29 декабря 2015 года № 1980-ЗРК «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия и органами государственной власти Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 12, ст. 2257; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 3 мая 2017 года, № 1000201705030011);

постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 2 ноября, № 1000201711020002);

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства

Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, № 7, ст. 1381);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами для предоставления государственной услуги,
подлежащих предоставлению заявителем, способы
их получения, в том числе в электронной форме,
порядок их предоставления

21. Заявитель представляет заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - заявление), в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) цель использования земельного участка;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

22. К заявлению прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц).

23. Заявление и документы могут быть поданы в Учреждение или Министерство:

в письменной форме почтой;

в электронной форме (при наличии электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, сети Интернет, включая Портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через Многофункциональный центр;

лично либо через своих представителей.

Бланк заявления приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Для подачи заявления лично в Учреждение необходимо предварительно записаться на личный прием в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента. Время личного приема одного заявителя при подаче заявления не может превышать 15 минут, в течение установленного времени принимается заявление в отношении одного земельного участка.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных услуг, и которые заявитель вправе
представить, а также способы их получения заявителями,
в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

24. Для предоставления государственной услуги Учреждением запрашиваются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

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

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;

информация о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение).

25. Документы, указанные в пункте 24 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

26. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, заявителю отказывается в приеме к рассмотрению заявления и документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок зарегистрировано право собственности;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев

проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской

Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Карелия не предусмотрено.

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

30. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления и документов, в том числе в электронной форме

32. Регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме, осуществляется в следующем порядке:

1) заявление и документы, поступившие в Министерство, не позднее дня, следующего за днем их поступления, регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в системе автоматизации делопроизводства «Дело» и электронного документооборота.

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и регистрируются в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

Заявление и документы, поступившие в Министерство, Учреждение получает в ячейке Учреждения в приемной Министерства ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 по рабочим дням;

2) заявление и документы, поступившие в Учреждение, не позднее дня, следующего за днем их поступления, регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в системе автоматизации делопроизводства «Дело» и электронного документооборота или в иной системе, предназначенной для ведения делопроизводства (далее - электронная база документов).

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и регистрируются в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

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

33. Здание, в котором расположено Учреждение, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Центральный вход в здание Учреждения оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Учреждения.

Помещение Учреждения оборудовано системой противопожарной защиты и средствами пожаротушения. На видных местах расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Отделы Учреждения оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилии, имени, отчества начальника отдела.

Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме. На каждом рабочем месте имеется возможность доступа к необходимым информационным базам данных.

Должностные лица обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Заявителям обеспечивается комфортное расположение в помещении Учреждения, которое оборудовано столами и стульями.

Учреждение обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. На информационном стенде Министерства и Учреждения размещается следующая информация:

номер телефона приемной Министерства и Учреждения, факса;

почтовый адрес Министерства и Учреждения;

адрес Министерства и Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

адрес электронной почты;

адреса Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

график личного приема граждан Министром и Директором;

порядок предоставления государственной услуги (в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур);

выдержки из текста настоящего Регламента;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем и необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действий (бездействия) Учреждения и (или) его должностных лиц.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

35. Показателем доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность заявителя:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

предоставлять дополнительные документы и информацию по рассматриваемым заявлениям и документам, в том числе в электронной форме, или обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых заявления и документов, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов;

обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления и документов;

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

36. Должностные лица обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений и документов, в случае необходимости - с участием заявителей, направивших заявление и документы;

получение необходимых документов и информации в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам при рассмотрении заявлений и документов, не могут быть использованы во вред заявителям.

37. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений и документов являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления и документов;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления и документов;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

38. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления и документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, а также должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги. В этом случае продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами не может превышать 15 минут.

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

39. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечивают возможность получения заявителями информации о государственной услуге на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, с использованием вышеуказанных информационных систем обеспечивают возможность получения заявителями форм заявлений с доступом для их копирования и заполнения в электронной форме, а также сведений о ходе рассмотрения заявления и документов.

Заявитель может направить заявление в форме электронного документа посредством электронной почты, путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием личного кабинета на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ должны быть подписаны электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

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

Проведение аукциона по продаже земельного участка

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

1) прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов;

3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

4) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

5) определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка;

6) принятие решения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка;

7) организация и проведение аукциона по продаже земельного участка;

8) заключение договора купли-продажи земельного участка.

42. Продажа земельного участка, в соответствии с основным видом разрешенного использования которого предусмотрено строительство зданий, сооружений, не допускается, за исключением случаев, указанных в пункте 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукционов по продаже таких земельных участков в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Продажа земельного участка на аукционе осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

43. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 32 настоящего Регламента.

На заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

При предоставлении заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала датой поступления заявления и документов считается дата их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

После регистрации заявление и документы передаются Директору или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит: фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

44. Заявление и документы с резолюцией Директора или лица, его замещающего, передаются должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи заявления и документов на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

45. В том случае, если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, и передает ему поступившие заявление и документы на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

46. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение в соответствии с пунктом 27 настоящего Регламента об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее - уведомление).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица Министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После получения вышеуказанного уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных заявления и документов.

47. Результатами выполнения административных процедур являются:

регистрация заявления и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

направление заявителю уведомления.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является регистрация заявления и документов, а также уведомления в электронной базе документов.

Рассмотрение заявления и документов

48. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

49. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

50. В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 21 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства (далее - письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания. После чего письмо передается Министерством в Учреждение для регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о возврате заявления и документов с указанием причин возврата в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

51. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 50 настоящего Регламента, должностное лицо,

ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

52. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие в Учреждении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

53. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в органы местного самоуправления составляет 3 дня.

54. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов или отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в электронной базе документов.

Получение технических условий подключения
(технологического присоединения) объектов к сетям
инженерно-технического обеспечения

55. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 50 настоящего Регламента.

56. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проекты запросов в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации о предоставлении информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее - проекты запросов).

Завизированные начальником отдела и Директором проекты запросов представляются Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанные запросы о предоставлении информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее - запросы) передаются Министерством в Учреждение и регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов и направляются Учреждением в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов в электронной базе документов.

Определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка

57. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, документов и информации, предусмотренных пунктами 54, 56 настоящего Регламента.

58. Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является по выбору Министерства рыночная стоимость такого земельного участка, определенная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 135), или кадастровая стоимость такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за 5 лет до даты принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка.

59. Решение о способе определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка принимает Уполномоченное лицо Министерства.

60. При принятии решения об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка на основании рыночной стоимости земельного участка в соответствии с Федеральным законом № 135 должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект обращения Оценщикам по вопросу оценки рыночной стоимости земельного участка, необходимой для определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка.

Завизированный начальником отдела и Директором проект обращения представляется Уполномоченному лицу Министерства, для подписания.

Подписанное обращение Оценщикам по вопросу оценки рыночной стоимости земельного участка (далее - обращение), передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов и направляется Учреждением Оценщикам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление обращения Оценщикам.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация обращения в электронной базе документов.

61. После представления Оценщиками отчета об оценке рыночной стоимости земельного участка, а также в случае определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка иным способом, предусмотренным пунктом 58 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает итоговую информацию об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и переходит к выполнению дальнейших административных процедур.

Принятие решения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка

62. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является подготовка должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, итоговой информации об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка в соответствии с пунктом 61 настоящего Регламента.

63. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка в форме распоряжения Министерства (далее - проект распоряжения).

Завизированный начальником отдела и Директором проект распоряжения передается Уполномоченному лицу Министерства, для подписания. Подписанное распоряжение Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка (далее - распоряжение) передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в журнале регистрации распоряжений.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом распоряжении способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие распоряжения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения в журнале регистрации распоряжений.

64. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка в форме письма Министерства (далее - проект письма).

Завизированный начальником отдела и Директором проект письма представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка в форме письма Министерства передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является принятие распоряжения.

66. Порядок организации и проведения аукциона по продаже земельного участка установлен статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

67. Организатором аукциона по продаже земельного участка (далее - аукцион) выступает Учреждение.

68. В случае если после опубликования Учреждением извещения о проведении аукциона выявлены обстоятельства, предусмотренные пунктом 28 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства (далее - проект письма).

Завизированный начальником отдела и Директором проект письма представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

В течение трех дней со дня принятия решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства Учреждение размещает извещение об отказе в проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт).

В течение трех дней со дня принятия решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства Учреждение обязано известить участников аукциона о принятом решении и вернуть его участникам внесенные задатки.

69. Учреждение ведет протокол рассмотрения заявок, который подписывается Учреждением не позднее чем в течение 1 дня со дня рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, Учреждение направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

70. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Учреждение.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Протокол о результатах аукциона размещается Учреждением на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Результатом выполнения настоящей административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение протокола на официальном сайте.

Заключение договора купли-продажи земельного участка

71. Юридическими фактами, являющимися основанием для начала настоящей административной процедуры, являются:

а) оформление протокола рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 69 настоящего Регламента;

б) наличие единственной заявки на участие в аукционе и заявителя, подавшего указанную заявку, соответствующих всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

в) оформление протокола о результатах аукциона в соответствии с пунктом 70 настоящего Регламента.

72. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 71 настоящего Регламента, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах (далее - проект договора).

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанный проект договора передается Министерством в Учреждение. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю подписанный проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Учреждения о направлении заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

73. В случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 71 настоящего Регламента, если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах (далее - проект договора).

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанный проект договора передается Министерством в Учреждение. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю подписанный проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Учреждения о направлении заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

74. В случае если в течение 30 дней со дня направления заявителям, указанным в пунктах 72, 73 настоящего Регламента, проекта договора купли-продажи земельного участка эти заявители не представили в Учреждение

подписанные ими договоры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

75. В случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 71 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах (далее - проект договора).

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанный проект договора передается Министерством в Учреждение.

76. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет подписанный проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

Результатом выполнения административной процедуры является направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Учреждения о направлении победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

77. В случае если в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах указанные лица не представили в Учреждение подписанные ими договоры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

78. Министерство:

вправе принять решение о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах не подписали и не представили в Учреждение указанный договор (при наличии указанных лиц).

В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 63 настоящего Регламента;

принимает решение о заключении договора купли-продажи земельного участка с иным участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, в случае, если в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах указанный договор не был подписан и представлен в Учреждение. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктами 75, 76 настоящего Регламента;

вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распоряжении земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации в случае, если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах этот участник не представил в Учреждение подписанный им договор. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 63 настоящего Регламента.

Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

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

1) прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов;

3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

4) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

5) определение начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

6) принятие решения Министерства о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

7) организация и проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

8) заключение договора аренды земельного участка.

80. Договор аренды земельного участка заключается на торгах, проводимых в форме аукциона, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

81. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая
передача должностному лицу, ответственному за предоставление
государственной услуги

82. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 32 настоящего Регламента.

На заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

При предоставлении заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала датой поступления заявления и документов считается дата их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

После регистрации заявление и документы передаются Директору или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит: фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

83. Заявление и документы с резолюцией Директора или лица, его замещающего, передаются должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи заявления и документов на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

84. В том случае, если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, и передает ему поступившие заявление и документы на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

85. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение в соответствии с пунктом 27 настоящего Регламента об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее - уведомление).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица Министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После получения вышеуказанного уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных заявления и документов.

86. Результатами выполнения административных процедур являются:

регистрация заявления и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

направление заявителю уведомления.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является регистрация заявления и документов, а также уведомления в электронной базе документов.

Рассмотрение заявления и документов

87. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

88. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

89. В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 21 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства (далее - письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания. После чего письмо передается Министерством в Учреждение для регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о возврате заявления и документов с указанием причин возврата в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

90. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 89 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

91. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие в Учреждении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

92. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в органы местного самоуправления составляет 3 дня.

93. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов или отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в электронной базе документов.

**Получение технических условий подключения
(технологического присоединения) объектов к сетям
инженерно-технического обеспечения**

94. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 89 настоящего Регламента.

95. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проекты запросов в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации о предоставлении информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о

сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее - проекты запросов).

Завизированные начальником отдела и Директором проекты запросов представляются Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанные запросы о предоставлении информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее - запросы) передаются Министерством в Учреждение и регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов и направляются Учреждением в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов в электронной базе документов.

Определение начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

96. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, документов и информации, предусмотренных пунктами 93, 95 настоящего Регламента.

97. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору Министерства в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом № 135, или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за 5 лет до даты принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

98. Решение о способе определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка принимает Уполномоченное лицо Министерства.

99. При принятии решения об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по результатам рыночной оценки размера ежегодной арендной платы в соответствии с Федеральным законом № 135 должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект обращения Оценщикам по вопросу:

оценки рыночного размера ежегодной арендной платы, необходимого для определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

оценки первого арендного платежа, необходимого для определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

Завизированный начальником отдела и Директором проект обращения представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное обращение Оценщикам по вопросу оценки рыночного размера ежегодной арендной платы или оценки первого арендного платежа, необходимых для определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - обращение), регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов и направляется Оценщикам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление обращения Оценщикам.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация обращения в электронной базе документов.

100. После представления Оценщиками отчета об оценке рыночного размера ежегодной арендной платы земельного участка или отчета об оценке первого арендного платежа, а также в случае определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка иным способом, предусмотренным пунктом 97 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает итоговую информацию об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и переходит к выполнению дальнейших административных процедур.

Принятие решения Министерства о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в

проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

101. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является подготовка должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, итоговой информации об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с пунктом 100 настоящего Регламента.

102. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в форме распоряжения Министерства (далее - проект распоряжения).

Завизированный начальником отдела и Директором проект распоряжения передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания. Подписанное распоряжение Министерства о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - распоряжение) передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в журнале регистрации распоряжений.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом распоряжении способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие распоряжения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения в журнале регистрации распоряжений.

103. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в форме письма Министерства (далее - проект письма).

Завизированный начальником отдела и Директором проект письма представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

Организация и проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

104. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является принятие распоряжения.

105. Порядок организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлен статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

106. Организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - аукцион) выступает Учреждение.

107. В случае если после опубликования Учреждением извещения о проведении аукциона выявлены обстоятельства, предусмотренные пунктом 28 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства (далее - проект письма).

Завизированный начальником отдела и Директором проект письма представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

В течение трех дней со дня принятия решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства Учреждение размещает извещение об отказе в проведении аукциона на официальном сайте

Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт).

В течение трех дней со дня принятия решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства Учреждение обязано известить участников аукциона о принятом решении и вернуть его участникам внесенные задатки.

108. Учреждение ведет протокол рассмотрения заявок, который подписывается Учреждением не позднее чем в течение 1 дня со дня рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, Учреждение направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

109. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Учреждение.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Результатом выполнения настоящей административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение протокола на официальном сайте.

Заключение договора аренды земельного участка

110. Юридическими фактами, являющимися основаниями для начала настоящей административной процедуры, являются:

а) оформление протокола рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 108 настоящего Регламента;

б) наличие единственной заявки на участие в аукционе и заявителя, подавшего указанную заявку, соответствующих всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

в) оформление протокола о результатах аукциона в соответствии с пунктом 109 настоящего Регламента.

111. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 110 настоящего Регламента, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах (далее - проект договора).

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанный проект договора передается Министерством в Учреждение. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с проектом договора аренды земельного участка в трех экземплярах лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Учреждения о направлении заявителю вышеуказанных договоров.

112. В случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 110 настоящего Регламента, если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах (далее - проект договора).

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанный проект договора передается Министерством в Учреждение. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с проектом договора аренды земельного участка в трех экземплярах лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Учреждения о направлении заявителю вышеуказанных договоров.

113. В случае если в течение 30 дней со дня направления заявителям, указанным в пунктах 111, 112 настоящего Регламента, проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), эти заявители не представили в Учреждение подписанные ими договоры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

114. В случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 110 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах (далее - проект договора).

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанный проект договора передается Министерством в Учреждение.

115. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет подписанный проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с проектом договора аренды земельного участка в трех экземплярах лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

Результатом выполнения административной процедуры является направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Учреждения о направлении победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

116. В случае если в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) указанные лица не представили в Учреждение подписанные ими договоры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

117. Министерство:

вправе принять решение о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) не подписали и не представили в Учреждение указанные договоры (при наличии указанных лиц). В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 102 настоящего Регламента;

принимает решение о заключении договора аренды земельного участка, а также договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) с иным участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, в случае, если в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории)

указанные договоры не были подписаны и представлены в Учреждение. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктами 114, 115 настоящего Регламента;

вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распоряжении земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации в случае, если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) этот участник не представил в Учреждение подписанные им договоры. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 102 настоящего Регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

118. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют:

Министр;

Заместитель;

начальник Управления земельных ресурсов, правовой и кадровой работы;

Директор.

119. Текущий контроль осуществляется непрерывно.

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

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских

служащих и жалобы на действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

121. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром или лицом, его замещающим.

122. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя или заинтересованного лица.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращений граждан.

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

123. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

124. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действий (бездействия) Учреждения и (или) его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего

125. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, на действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

126. Предметом жалобы могут являться решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым
может быть направлена жалоба

127. Жалоба подается в Министерство Министру или лицу, его замещающему.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

128. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

129. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

130. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, должностного лица Учреждения, действия (бездействие) которого 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;

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

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

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

В случае подачи жалобы представителем заявителя дополнительно представляются следующие документы:

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.

132. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 131 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

133. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство и принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе.

134. После регистрации жалоба передается Министру или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит: фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельные действия, порядок и срок исполнения поручения.

135. Жалоба с резолюцией Министра или лица, его замещающего, передается должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи жалобы на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

136. В том случае, если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления жалобы в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, и передает ему поступившую жалобу на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Сроки рассмотрения жалобы

137. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения или должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

138. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) об удовлетворении жалобы, 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 и Республики Карелия;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает 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.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

141. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства; должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения;

б) описание обжалуемых решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действий (бездействия) Учреждения, его должностного лица;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование (для юридического лица) 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.

142. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или лицом, его замещающим.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или лица, его замещающего.

Порядок обжалования решения по жалобе

143. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе, принятого в соответствии с пунктом 139 настоящего Регламента, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

144. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

145. Заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

146. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

147. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

по телефону;

путем использования услуг почтовой связи;

путем размещения информации на странице Министерства на
Официальном интернет-портале Республики Карелия;

путем размещения информации на Портале;

путем размещения информации на информационном стенде
Министерства;

при личном обращении в Министерство;

через Учреждение;

через Многофункциональный центр.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики
Карелия по предоставлению
государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, на торгах

**Бланк заявления
о проведении аукциона по продаже земельного участка (или на право
заключения договора аренды земельного участка), государственная
собственность на который не разграничена**

В государственное казенное учреждение
Республики Карелия «Управление
земельными ресурсами»

от _____
(наименование или Ф.И.О.)

адрес _____

телефон _____ факс _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (или на право заключения договора аренды) земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, площадью _____, расположенного по адресу: _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, кадастровый номер: _____.

Цель использования земельного участка: _____

Приложения:

1. _____;
2. _____;
3. ...

Даю согласие на использование моих персональных данных при решении вопроса по существу.

Заявитель _____ 20__ года
(подпись заявителя)

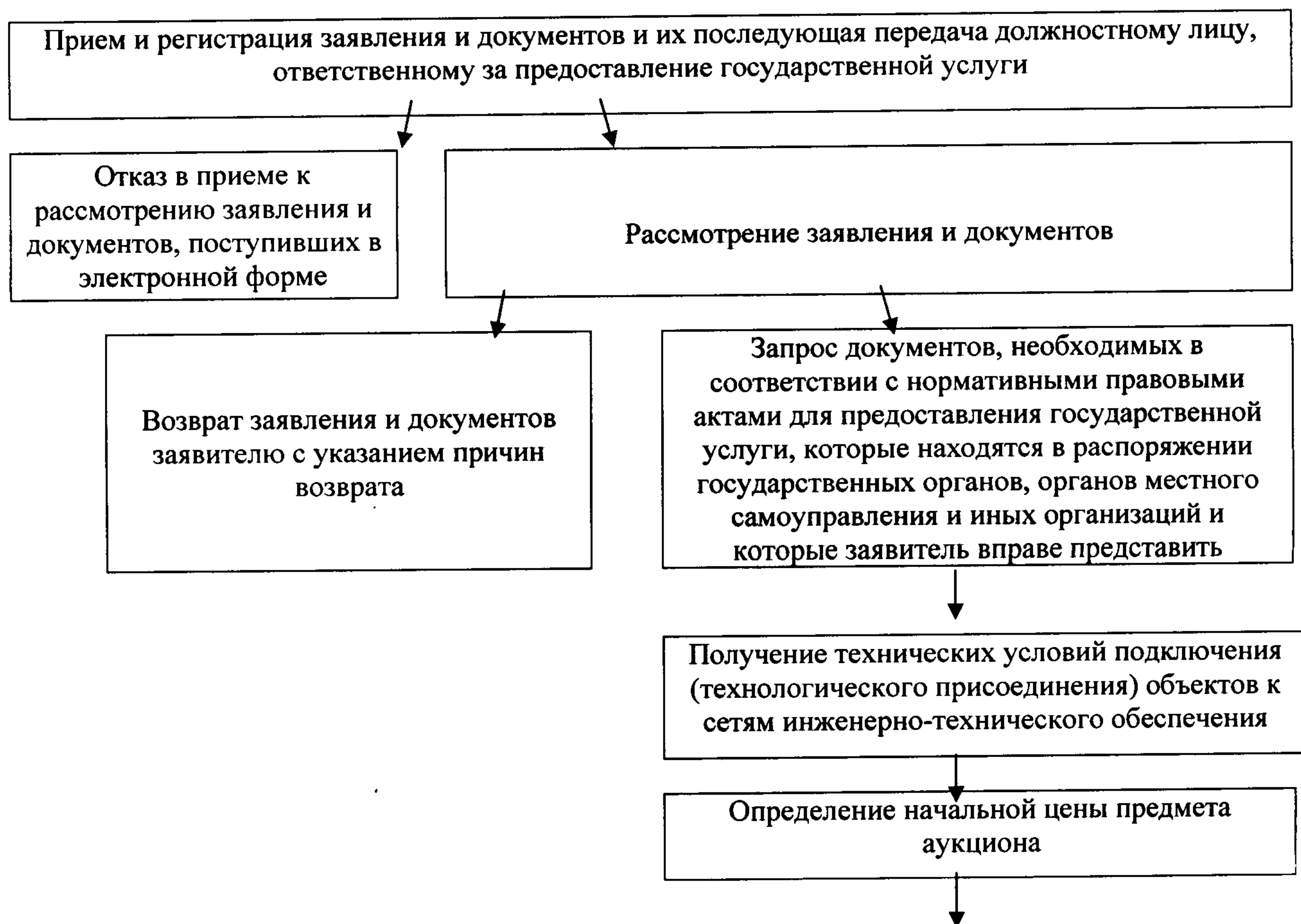
Результат рассмотрения заявления прошу (нужное подчеркнуть):
выдать на руки;
направить по почте;
личная явка в МФЦ

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики
Карелия по предоставлению
государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, на торгах

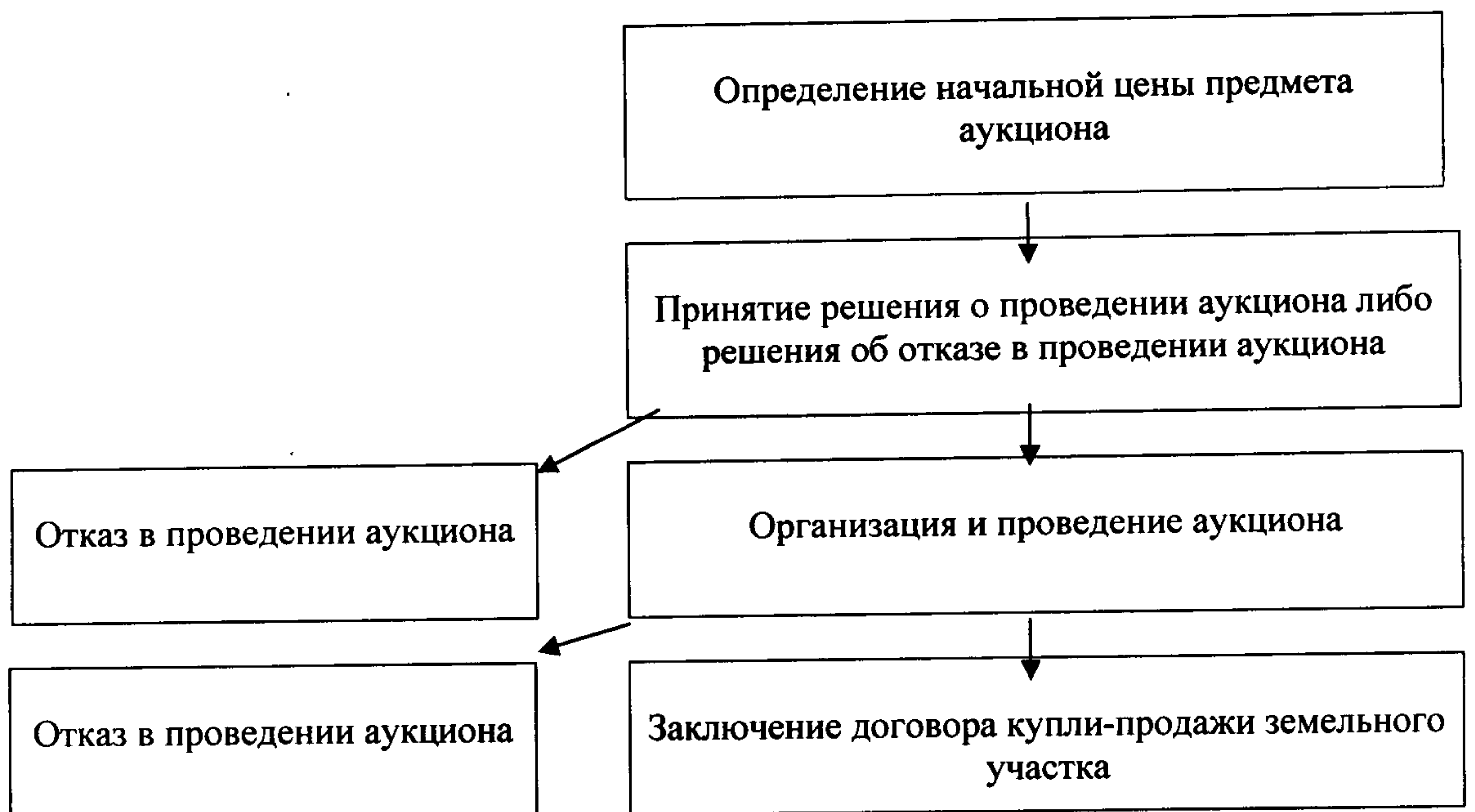
БЛОК-СХЕМА

**предоставления государственной услуги по предоставлению земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена, на
торгах**

Проведение аукциона по продаже земельного участка



продолжение Приложения № 2
к Административному
регламенту Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной
услуги по предоставлению земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена, на торгах

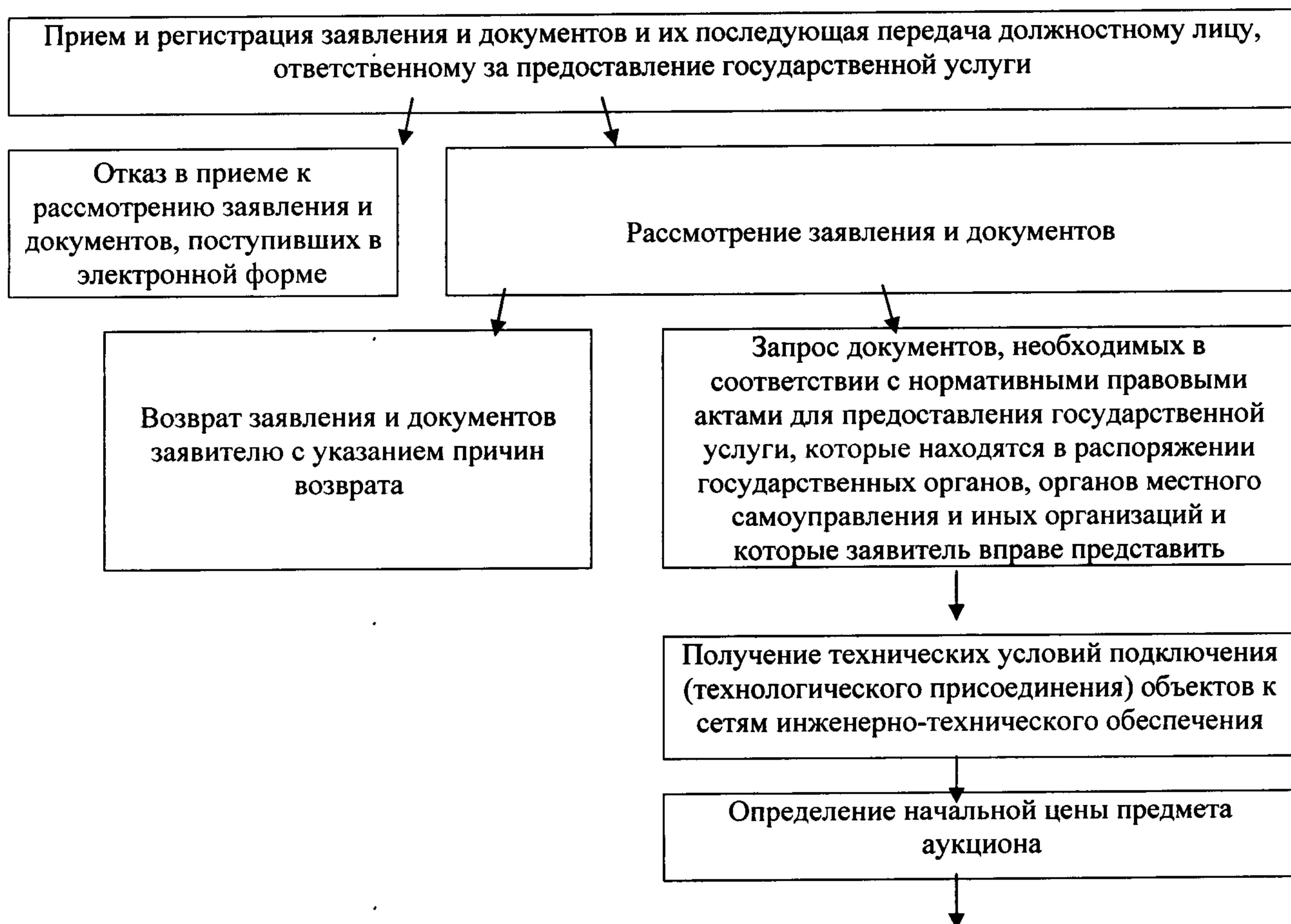


Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики
Карелия по предоставлению
государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, на торгах

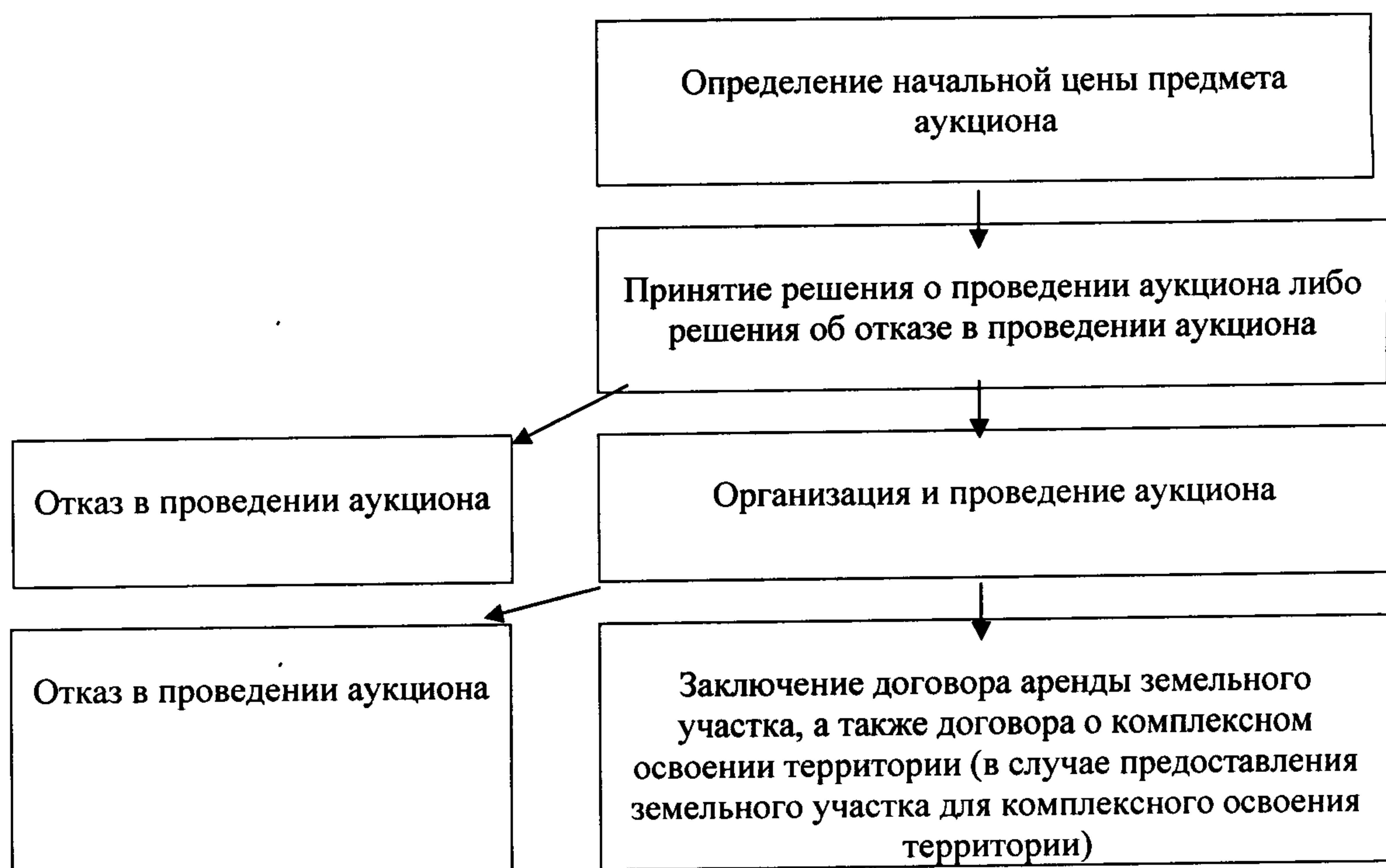
БЛОК-СХЕМА

**предоставления государственной услуги по предоставлению земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена, на
торгах**

**Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного
участка**



продолжение Приложения № 3
к Административному
регламенту Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной
услуги по предоставлению земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена, на торгах



Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики
Карелия по предоставлению
государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, на торгах

Информация о графиках работы структурных подразделений
Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Республики Карелия»

№ п/п	Перечень структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия»	График работы
1.	Отдел предоставления услуг № 1 по Петрозаводску, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, д. 11	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной
2.	Удаленное рабочее место «Соломенное», г. Петрозаводск, ул. Октября, д. 10	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00 суббота, воскресенье выходной
3.	Удаленное рабочее место Заозерского сельского поселения, Прионежский район, с. Заозерье, ул. Новоручейная, д. 5а	понедельник с 10.00 до 14.00
4.	Удаленное рабочее место, г. Петрозаводск, пр. Октябрьский, д. 7	понедельник, вторник, четверг, пятница с 11.00 до 16.00, среда, суббота, воскресенье выходной
5.	Отдел предоставления услуг № 2 по Петрозаводску, г. Петрозаводск, пл. Литейная, д. 3	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной
6.	Удаленное рабочее место Гарнизонного сельского поселения, Прионежский район, пос. Чална-1, ул. Завражного, д. 8	пятница с 10.00 до 16.00
7.	Удаленное рабочее место Деревянковского сельского поселения, Прионежский район, пос. Деревянка, ул. Новинка, д. 14	вторник с 13.00 до 15.00
8.	Удаленное рабочее место Деревянковского сельского поселения, Прионежский район, с. Деревянское, ул. Пионерская, д. 25	вторник с 10.00 до 12.00
9.	Удаленное рабочее место Ладвинского сельского поселения, Прионежский район, пос. Ладва, ул. Советская, д. 107	четверг с 10.00 до 15.00
10.	Удаленное рабочее место Мелиоративного сельского поселения, Прионежский район, пос. Мелиоративный, ул. Петрозаводская, д. 22	понедельник с 10.00 до 12.00
11.	Удаленное рабочее место Нововилговского сельского поселения, Прионежский район, с.	среда с 10.00 до 16.00

	Новая Вилга, ул. Центральная, д. 5	
12.	Удаленное рабочее место Шуйского сельского поселения, Прионежский район, пос. Шуя, ул. Школьная, д. 13	понедельник с 13.00 до 15.00
13.	Отдел предоставления услуг № 4 по Кондопожскому району, г. Кондопога, ул. Пролетарская, д. 20	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной
14.	Удаленное рабочее место Кончезерского сельского поселения, Кондопожский район, с. Кончезеро, ул. Советов, д. 40 а	понедельник с 9.00 до 14.00
15.	Удаленное рабочее место Гирвасского сельского поселения, Кондопожский район, пос. Гирвас, ул. Пионерская, д. 15	среда с 10.00 до 14.00
16.	Удаленное рабочее место Янишпольского сельского поселения, Кондопожский район, с. Янишполе, ул. Новая, д. 29	вторник, четверг с 10.30 до 14.00
17.	Отдел предоставления услуг № 5 по Пряжинскому району, пгт Пряжа, ул. Петрозаводская д. 16	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
18.	Удаленное рабочее место Чалнинского сельского поселения, Пряжинский район, пос. Чална, ул. Первомайская, д. 9 а	четверг с 12.00 до 16.00
19.	Удаленное рабочее место Матросского сельского поселения, Пряжинский район, пос. Матросы, Пряжинское шоссе, д. 20	среда с 12.00 до 16.00
20.	Удаленное рабочее место Ведлозерского сельского поселения, Пряжинский район, с. Ведлозеро, ул. Совхозная, д. 7	понедельник с 12.00 до 16.00
21.	Удаленное рабочее место Эссойльского сельского поселения, Пряжинский район, с. Эссойла, ул. Первомайская, д. 12	вторник с 11.00 до 15.00
22.	Отдел предоставления услуг № 6 по Олонецкому району, г. Олонец, ул. Полевая, д. 39	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
23.	Удаленное рабочее место Видлицкого сельского поселения, Олонецкий район, с. Видлица, ул. Советская, д. 10	среда с 9.00 до 16.30
24.	Удаленное рабочее место Ильинского сельского поселения, Олонецкий район, пос. Ильинский, ул. Леселидзе, д. 46	вторник с 9.00 до 16.30
25.	Удаленное рабочее место Коткозерского сельского поселения, Олонецкий район, дер. Коткозеро, ул. Олонецкая, д. 10	четверг с 13.00 до 15.00
26.	Удаленное рабочее место Мегрегского сельского поселения, Олонецкий район, дер. Мегрега, пер. Школьный, д. 3	первая пятница месяца с 12.30 до 16.30
27.	Удаленное рабочее место Туксинского сельского поселения, Олонецкий район, дер. Тукса, ул. Новая, д. 1а	понедельник с 12.00 до 16.00
28.	Отдел предоставления услуг № 7 по Медвежьегорскому району, г. Медвежьегорск, ул. Советская, д. 18	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
29.	Удаленное рабочее место Пиндушского городского поселения, Медвежьегорский район, пгт Пиндуши, ул. Ленина, д. 8	среда, четверг с 9.00 до 16.30, пятница с 9.00 до 15.30
30.	Удаленное рабочее место Повенецкого городского поселения, Медвежьегорский район, пгт Повенец, ул. Ленина, д. 18	понедельник, вторник с 10.00 до 16.30

31.	Удаленное рабочее место Великогубского сельского поселения, Медвежьегорский район, с. Великая Губа, ул. Школьная, д. 48-а	четверг с 11.00 до 15.00
32.	Удаленное рабочее место Паданского сельского поселения, Медвежьегорский район, с. Паданы, ул. Григорьева, д. 32	среда с 11.00 до 15.00
33.	Удаленное рабочее место Толвуйского сельского поселения, Медвежьегорский район, дер. Толвуя, ул. Совхозная, д. 8	вторник с 11.00 до 15.00
34.	Удаленное рабочее место Челмужского сельского поселения, Медвежьегорский район, дер. Челмужи, ул. Заречная, д. 16	понедельник с 11.00 до 15.00
35.	Отдел предоставления услуг № 8 по Пудожскому району, г. Пудож, ул. Комсомольская, д. 5	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходной
36.	Удаленное рабочее место Кривецкого сельского поселения, Пудожский район, пос. Кривцы, ул. Восточная, д. 10	дни недели - по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
37.	Удаленное рабочее место Кубовского сельского поселения, Пудожский район, пос. Кубово, ул. Центральная, д. 20	дни недели - по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
38.	Удаленное рабочее место Шальского сельского поселения, Пудожский район, пос. Шальский, ул. Заводская д. 20	дни недели - по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
39.	Удаленное рабочее место Пяльмского сельского поселения, Пудожский район, пос. Пяльма, ул. Школьная, д. 10	дни недели - по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
40.	Отдел предоставления услуг № 9 по Сегежскому району, г. Сегежа, ул. Мира, д. 16б	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной
41.	Удаленное рабочее место Надвоицкого сельского поселения, Сегежский район, дер. Надвоицы, ул. Ленина, д. 1/4	понедельник, среда, четверг, пятница с 9.30 до 14.30
42.	Удаленное рабочее место Валдайского сельского поселения Сегежский район, пос. Валдай, ул. Школьная, д. 7	вторник с 12.00 до 16.00
43.	Отдел предоставления услуг № 10 по Беломорскому району, г. Беломорск, ул. Первомайская, д. 8	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
44.	Удаленное рабочее место Сумпосадского сельского поселения, Беломорский район, с. Сумский Посад, ул. Набережная, д. 16	вторник, четверг с 11.00 до 15.00
45.	Удаленное рабочее место Летнереченского сельского поселения, Беломорский район, пос. Летнереченский, ул. Школьная, д. 25	среда с 11.00 до 15.00
46.	Удаленное рабочее место Сосновецкого сельского поселения, Беломорский район, пос. Сосновец, ул. Железнодорожная, д. 2	понедельник, пятница с 11.00 до 15.00
47.	Отдел предоставления услуг № 11 по Кемскому району, г. Кемь, пл. Кирова, д. 3	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00 суббота, воскресенье выходной
48.	Удаленное рабочее место Кривопорожского сельского поселения, Кемский район, пос. Кривой Порог, ул. Кольцевая, д. 13	среда с 12.00 до 16.00
49.	Удаленное рабочее место Рабочеостровского сельского поселения, Кемский район, пос. Рабочеостровск, ул. Юбилейная, д. 4	четверг с 12.00 до 16.00
50.	Отдел предоставления услуг № 12 по Лоухскому району, пгт Лоухи, ул. Жаровина,	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной

	д. 30	
51.	Удаленное рабочее место Кестеньгского сельского поселения, Лоухский район, пос. Кестеньга, ул. Советская, д. 8, кв. 7	вторник с 10.00 до 15.30, пятница с 13.30 до 16.00
52.	Удаленное рабочее место Амбарнского сельского поселения, Лоухский район, пос. Амбарный, ул. Ленина, д. 18	четверг с 11.00 до 15.00
53.	Удаленное рабочее место Чупинского городского поселения, Лоухский район, пгт Чупа, ул. Коргуева, д. 7-а	понедельник с 9.30 до 15.30, пятница с 9.30 до 12.00
54.	Удаленное рабочее место Пяозерского городского поселения, Лоухский район, пгт Пяозерский, ул. Молодежная, д. 5в	среда с 11.00 до 15.00
55.	Отдел предоставления услуг № 13 по Калевальскому району, пгт Калевала, ул. Руны Калевалы, д. 14	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
56.	Удаленное рабочее место Боровского сельского поселения, Калевальский район, пос. Боровой, ул. Школьная, д. 7	вторник с 11.00 до 15.00
57.	Отдел предоставления услуг № 14 по Муезерскому району, пгт Муезерский, ул. Октябрьская, д. 33	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
58.	Удаленное рабочее место Ледмозерского сельского поселения, Муезерский район, пос. Ледмозеро, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 16	понедельник, четверг с 11.00 до 15.00
59.	Удаленное рабочее место Лендерского сельского поселения, Муезерский район, пос. Лендеры, ул. Северная, д. 13	вторник с 11.00 до 15.00
60.	Удаленное рабочее место Суккозерского сельского поселения, Муезерский район, пос. Суккозеро, ул. Гористая, д. 3	среда – с 11.00 до 15.00
61.	Отдел предоставления услуг № 15 по Костомукшскому городскому округу, г. Костомукша, бульвар Лазарева, д. 8	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной
62.	Отдел предоставления услуг № 16 по Суоярвскому району, г. Суоярви, ул. Кайманова, д. 13	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
63.	Удаленное рабочее место Поросозерского сельского поселения, Суоярвский район, пос. Поросозеро, ул. Центральная, д. 4	понедельник с 10.00 до 14.00, среда с 10.00 до 14.00
64.	Удаленное рабочее место Найстенъярвского сельского поселения, Суоярвский район, пос. Найстенъярви, ул. Заводская, д. 1	четверг: пос. Найстенъярви с 11.00 до 16.00, пос. Лахколампи с 12.00 до 15.00
65.	Удаленное рабочее место Лоймольского сельского поселения, Суоярвский район, пос. Райконкоски, ул. Советская, д. 12	вторник: пос. Пийтсиеки с 11.00 до 16.00, пос. Райконкоски с 12.00 до 15.00
66.	Отдел предоставления услуг № 17 по Питкярантскому району, г. Питкяранта, ул. Привокзальная, д. 1	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
67.	Удаленное рабочее место Ляскельского сельского поселения, Питкярантский район, пос. Ляскеля, ул. Бумажников, д. 22	понедельник с 11.00 до 15.00
68.	Удаленное рабочее место Салминского сельского поселения, Питкярантский район, пос. Салми, Садовый переулок, д. 3	вторник с 11.00 до 15.00
69.	Удаленное рабочее место Харлуского сельского поселения, Питкярантский район, пос. Харлу, ул. Главное шоссе, д. 32а	среда с 11.00 до 15.00

70.	Отдел предоставления услуг № 18 по Сортавальскому району, г. Сортавала, ул. Комсомольская, д. 10/7	понедельник с 9.00 до 17.15, вторник, среда четверг с 9.00 до 20.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
71.	Удаленное рабочее место Вяртсильского городского поселения, Сортавальский район, пгт Вяртсиля, ул. Заводская, д. 7	среда с 10.30 до 14.30
72.	Удаленное рабочее место Хелюльского городского поселения, Сортавальский район, пгт Хелюля, ул. Фабричная, д. 18	понедельник с 10.00 до 14.00
73.	Удаленное рабочее место Кааламского сельского поселения, Сортавальский район, пос. Кааламо, ул. Центральная, д. 5	вторник с 10.00 до 14.00
74.	Удаленное рабочее место Хаапалампинского сельского поселения, Сортавальский район, пос. Хаапалампи, ул. Выборгское шоссе, д. 1в	четверг с 10.00 до 14.00
75.	Отдел предоставления услуг № 19 по Лахденпохскому району, г. Лахденпохья, ул. Бусалова, д. 3	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
76.	Удаленное рабочее место Куркиекского сельского поселения, Лахденпохский район, пос. Куркиеки, ул. Ленина, д. 13	понедельник с 14.00 до 16.00, вторник с 14.00 до 16.00
77.	Удаленное рабочее место Хийтольского сельского поселения, Лахденпохский район, пос. Хийтола, ул. Приозерская, д. 1-а	понедельник с 9.30 до 13.30
78.	Удаленное рабочее место Элисенваарского сельского поселения, Лахденпохский район, пос. Элисенваара, ул. Петровского, д. 1	вторник с 9.30 до 13.30
79.	Удаленное рабочее место Мийнальского сельского поселения, Лахденпохский район, г. Лахденпохья, ул. Бусалова, д. 3	пятница с 9.00 до 13.00