



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

« 25 » декабря 2018 года

№ 110

г. Петрозаводск

О внесении изменений в отдельные приказы
Государственного комитета Республики Карелия по управлению
государственным имуществом и организации закупок и Государственного
комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и
размещению заказов для государственных нужд

Приказываю:

1. Внести в Административный регламент Министерства
имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению
государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в
собственности Республики Карелия, на торгах, утвержденный приказом
Государственного комитета Республики Карелия по управлению
государственным имуществом и организации закупок от 2 сентября 2015 года №
613 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 9, ст. 1826; № 11,
ст. 2159; 2017, № 3, ст. 521; № 6, ст. 1185; № 12, ст. 2631; 2018, № 3, ст. 626),
следующие изменения:

пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросу предоставления государственной услуги
предоставляется:

непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее - отдел);
по телефону или электронной почте Министерства;

посредством размещения информации на странице Министерства на
Официальном интернет-портале Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>); на
Региональном портале электронных услуг Республики Карелия
(<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)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:
непосредственно в отделе;

по телефону или электронной почте Министерства;

в личном кабинете на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 отдела размещаются на информационном стенде Министерства в соответствии с пунктом 33 настоящего Регламента.

Вышеуказанная справочная информация, а также справочная информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр) размещается на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).»;

пункты 5, 6 исключить;

абзац девятый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«многофункциональным центром.»;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»;

абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается: на странице Министерства на

Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральном реестре.»;

абзац третий пункта 25 изложить в следующей редакции:

«предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им 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).»;

в пункте 27:

дополнить подпунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона.»;

подпункты 8, 9 изложить в следующей редакции:

«8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.»;

наименование подраздела «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

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

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

дополнить пунктом 37¹ следующего содержания:

«37¹. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с пунктом 39 настоящего Регламента.»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктом 40¹ следующего содержания:

«40¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 42 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

42¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

42². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

42³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

42⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

42⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

42⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

42⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 48 – 51 настоящего Регламента.»;

дополнить пунктом 79¹ следующего содержания:

«79¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 81 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

81¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

81². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

81³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

81⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с

соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

81⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

81⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

81⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 87 – 90 настоящего Регламента.»;

после пункта 147 дополнить подразделом «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц» следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

148. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036).».

2. Внести в Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, без проведения торгов, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 17 августа 2015 года № 573 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 8, ст. 1659; № 11, ст. 2159; 2017, № 3, ст. 521; № 6, ст. 1185, ст. 1224; 2018, № 2, ст. 423; № 3, ст. 626), следующие изменения:

пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросу предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее - отдел);
по телефону или электронной почте Министерства;

посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>); на Региональном портале электронных услуг Республики Карелия (<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)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в отделе;
по телефону или электронной почте Министерства;
в личном кабинете на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 отдела размещаются на информационном стенде Министерства в соответствии с пунктом 37 настоящего Регламента.

Вышеуказанная справочная информация, а также справочная информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр) размещается на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).»;

- пункты 5, 6 исключить;
- абзац девятый пункта 14 изложить в следующей редакции:
«многофункциональным центром.»;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»;

- абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается: на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральном реестре.»;

- абзац третий пункта 29 изложить в следующей редакции:

«предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им 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).»;

в пункте 31:

подпункты 4, 5 изложить в следующей редакции:

«4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;»;

дополнить подпунктом 14¹ следующего содержания:

«14¹) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;»;

дополнить подпунктом 25¹ следующего содержания:

«25¹) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской

Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;»;

наименование подраздела «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»;

наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

дополнить пунктом 41¹ следующего содержания:

«41¹. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено. Предоставление государственной услуги в

многофункциональном центре осуществляется в соответствии с пунктом 43 настоящего Регламента.»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктом 44¹ следующего содержания:

«44¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 46 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

46¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

46². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

46³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

46⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

46⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

46⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

46⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 52 – 55 настоящего Регламента.»;

дополнить пунктом 67¹ следующего содержания:

«67¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 69 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

69¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

69². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

69³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного

самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

69⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

69⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

69⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

69⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 75 – 78 настоящего Регламента.»;

дополнить пунктом 86¹ следующего содержания:

«86¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 88 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

88¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

88². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

88³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

88⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

88⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

88⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

88⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 94 – 97 настоящего Регламента.»;

дополнить пунктом 109¹ следующего содержания:

«109¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 111 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

111¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

111². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

111³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

111⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

111⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

111⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

111⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 117 – 120 настоящего Регламента.»;

дополнить пунктом 132¹ следующего содержания:

«132¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 134 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

134¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

134². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

134³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

134⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

135⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

135⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

135⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 140 – 143 настоящего Регламента.»;

дополнить пунктом 151¹ следующего содержания:

«151¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 153 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

153¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

153². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет описание принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

153³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

153⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

153⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

153⁶. Результатами выполнения административных процедур являются: выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

153⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 159 – 162 настоящего Регламента.»;

дополнить пунктом 185¹ следующего содержания:

«185¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 187 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

187¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

187². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

187³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

187⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

187⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

187⁶. Результатами выполнения административных процедур являются: выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

187⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 192 – 194 настоящего Регламента.»;

после пункта 238 дополнить подразделом «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц» следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

239. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036).».

3. Внести в Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в собственности Республики Карелия, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 2 июля 2015 года № 499 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 7, ст. 1478; № 11, ст. 2159; 2017, № 3, ст. 521; № 6, ст. 1185; № 12, ст. 2622; 2018, № 3, ст. 626), следующие изменения:

пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросу предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее - отдел);

по телефону или электронной почте Министерства;

посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>); на Региональном портале электронных услуг Республики Карелия (<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)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в отделе;

по телефону или электронной почте Министерства;

в личном кабинете на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 отдела размещаются на информационном стенде Министерства в соответствии с пунктом 34 настоящего Регламента.

Вышеуказанная справочная информация, а также справочная информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр) размещается на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале

государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).»;

пункты 5, 6 исключить;

абзац шестой пункта 14 изложить в следующей редакции:

«многофункциональным центром.»;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»;

абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается: на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральном реестре.»;

абзац третий пункта 25 изложить в следующей редакции:

«предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им 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).»;

подпункт 2 пункта 28 изложить в следующей редакции:

«2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;»;

наименование подраздела «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

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

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

дополнить пунктом 38¹ следующего содержания:

«38¹. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента.»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктом 41¹ следующего содержания:

«41¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной

услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 42 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

42¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

42². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

42³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

42⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

42⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на

заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

42⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

42⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 48 – 52 настоящего Регламента.»;

дополнить пунктом 70¹ следующего содержания:

«70¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;
после пункта 71 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

71¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

71². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

71³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

71⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

71⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

71⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

71⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 77 – 81 настоящего Регламента.»;

после пункта 130 дополнить подразделом «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц» следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

131. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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; № 31, ст. 4785; № 50, ст.

7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036).».

4. Внести в Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на кадастровом плане территории, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 20 октября 2015 года № 749 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 11, ст. 2161; 2017, № 3, ст. 521; № 6, ст. 1185; № 7, ст. 1472, 1486; № 12, ст. 2633; 2018, № 3, ст. 626; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 августа 2018 года, № 1001201808160003; 14 сентября 2018 года, № 1001201809140001), следующие изменения:

пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросу предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее - отдел);
по телефону или электронной почте Министерства;

посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>); на Региональном портале электронных услуг Республики Карелия (<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)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:
непосредственно в отделе;

по телефону или электронной почте Министерства;

в личном кабинете на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 отдела размещаются на информационном стенде Министерства в соответствии с пунктом 36 настоящего Регламента.

Вышеуказанная справочная информация, а также справочная информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр) размещается на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).»;

пункты 5, 6 исключить;

абзац шестой пункта 14 изложить в следующей редакции:

«многофункциональным центром.»;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается: на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральном реестре.»;

абзац третий пункта 27 изложить в следующей редакции:

«предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им 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).»;

наименование подраздела «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

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

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

дополнить пунктом 40¹ следующего содержания:

«40¹. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с пунктом 43 настоящего Регламента.»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктом 44¹ следующего содержания:

«44¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 49 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

49¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

49². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

49³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

49⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

49⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

49⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

49⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 50 – 52 настоящего Регламента.»;

после пункта 95 дополнить подразделом «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц» следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

96. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036).».

5. Внести в Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, и земельных участков, находящихся в частной собственности, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 3 августа 2016 года № 622 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 12, ст. 2782; 2017, № 6, ст. 1185; ст. 1224; 2018, № 1, ст. 128; № 3, ст. 626), следующие изменения:

пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросу предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее - отдел);
по телефону или электронной почте Министерства;

посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>); на Региональном портале электронных услуг Республики Карелия (<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)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:
непосредственно в отделе;

по телефону или электронной почте Министерства;

в личном кабинете на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 отдела размещаются на информационном стенде Министерства в соответствии с пунктом 39 настоящего Регламента.

Вышеуказанная справочная информация, а также справочная информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр) размещается на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).»;

пункты 5, 6 исключить;

абзац шестой пункта 16 изложить в следующей редакции:

«многофункциональным центром.»;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается: на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральном реестре.»;

абзац третий пункта 29 изложить в следующей редакции:

«предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им 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).»;

наименование подраздела «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»;

наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

дополнить пунктом 43¹ следующего содержания:

«43¹. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с пунктом 46 настоящего Регламента.»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктом 47¹ следующего содержания:

«47¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 52 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

52¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре,

о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

52². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

52³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

52⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

52⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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 предоставлением соответствующей резолюции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

52⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

52⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 53 – 55 настоящего Регламента.»;

после пункта 110 дополнить подразделом «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц» следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)

Министерства, а также его должностных лиц

111. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников» (Собрание

законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036).».

6. Внести в Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 13 сентября 2016 года № 718 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 2, ст. 272; 2018, № 1, ст. 130; № 3, ст. 626; Карелия, 2017, 8 июня), следующие изменения:

пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросу предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее - отдел);
по телефону или электронной почте Министерства;

посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>); на Региональном портале электронных услуг Республики Карелия (<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)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:
непосредственно в отделе;

по телефону или электронной почте Министерства;

в личном кабинете на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 отдела размещаются на информационном стенде Министерства в соответствии с пунктом 35 настоящего Регламента.

Вышеуказанная справочная информация, а также справочная информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия»

(далее – многофункциональный центр) размещается на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).»;

пункты 5, 6 исключить;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается: на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральном реестре.»;

абзац третий пункта 26 изложить в следующей редакции:

«предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им 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).»;

наименование подраздела «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»;

наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с перечнем документов и образцами их заполнения, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

дополнить пунктом 39¹ следующего содержания:

«39¹. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с пунктом 42 настоящего Регламента.»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктом 43¹ следующего содержания:

«43¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 48 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

48¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

48². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет описание принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

48³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

48⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

48⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

48⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

48⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 49 – 51 настоящего Регламента.»;

после пункта 90 дополнить подразделом «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц» следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

91. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036).».

7. Внести в Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Республики Карелия, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 1 февраля 2017 года № 37 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 5, ст. 971; № 6, ст. 1185; 2018, № 1, ст. 152; № 3, ст. 626), следующие изменения:

пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросу предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее - отдел);
по телефону или электронной почте Министерства;

посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>); на Региональном портале электронных услуг Республики Карелия (<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)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:
непосредственно в отделе;

по телефону или электронной почте Министерства;

в личном кабинете на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 отдела размещаются на информационном стенде Министерства в соответствии с пунктом 33 настоящего Регламента.

Вышеуказанная справочная информация, а также справочная информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр) размещается на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).»;

пункты 5, 6 исключить;

абзац шестой пункта 14 изложить в следующей редакции:

«многофункциональным центром.»;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»;

абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается: на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральном реестре.»;

абзац третий пункта 24 изложить в следующей редакции:

«предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им 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).»;

наименование подраздела «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»;

наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

дополнить пунктом 37¹ следующего содержания:

«37¹. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с пунктом 39 настоящего Регламента.»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктом 40¹ следующего содержания:

«40¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 45 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

45¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать заявление и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу заявления и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

45². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

составляет опись принятых заявления и документов;

выдает заявителю расписку в принятии заявления и документов.

Многофункциональный центр передает заявление и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

45³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

45⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

45⁵. После поступления заявления и документов из многофункционального центра в Министерство заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица 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.

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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

45⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:
выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии заявления и документов;

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в Министерстве является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

45⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 46 – 48 настоящего Регламента.»;

после пункта 104 дополнить подразделом «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц» следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

105. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036).».

8. Внести в Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по рассмотрению ходатайств заинтересованных лиц о переводе из одной категории в другую земель (земельных участков), находящихся в собственности Республики Карелия, земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и частной собственности (земельных участков в составе таких земель), а также земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд от 20 июня 2012 года № 250 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 8, ст. 1550; 2013, № 8, ст. 1575; 2014, № 6, ст. 1171; № 7, ст. 1399; 2015, № 8, ст. 1654; № 11, ст. 2159; 2017, № 3, ст. 521; № 11, ст. 2299; 2018, № 3, ст. 626), следующие изменения:

пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросу предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее - отдел);
по телефону или электронной почте Министерства;

посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия (<http://gov.karelia.ru>); на Региональном портале электронных услуг Республики Карелия (<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)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:
непосредственно в отделе;

по телефону или электронной почте Министерства;

в личном кабинете на Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 отдела размещаются на информационном стенде Министерства в соответствии с пунктом 35¹ настоящего Регламента.

Вышеуказанная справочная информация, а также справочная информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр) размещается на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).»;

пункты 5, 6 исключить;

пункт 13 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«многофункциональным центром.»;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»;

абзац первый пункта 18 изложить в следующей редакции:

«18. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается: на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портале, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральном реестре.»;

абзац третий пункта 26 изложить в следующей редакции:

«предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им 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).»;

наименование подраздела «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»;

наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

дополнить пунктом 35¹ следующего содержания:

«35¹. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

номер телефона приемной Министерства, факса;

почтовый адрес Министерства;

адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;

адрес электронной почты;

адреса Единой виртуальной приемной органов исполнительной власти на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

график личного приема граждан Министром;

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

выдержки из текста настоящего Регламента (полная версия на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия);

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.»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

дополнить пунктом 40¹ следующего содержания:

«40¹. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с пунктом 42 настоящего Регламента.»;

наименование подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

абзац первый пункта 41 изложить в следующей редакции:

«41. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечивают возможность получения заявителем информации о государственной услуге на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

дополнить пунктом 43¹ следующего содержания:

«43¹. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения ходатайства и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием ходатайства и документов;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

после пункта 44 дополнить подразделом «Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре» следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре

44¹. Для получения государственной услуги заявитель может подать ходатайство и документы в многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения ходатайства и документов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Консультирование по вопросам, предполагающим правовую экспертизу ходатайства и документов, специалисты многофункционального центра не осуществляют.

44². Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием ходатайства и документов:

устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

принимает ходатайство и документы;

составляет опись принятых ходатайства и документов;

выдает заявителю расписку в принятии ходатайства и документов.

Многофункциональный центр передает ходатайство и документы в Министерство в течение 2 дней со дня их поступления в многофункциональный центр.

44³. Многофункциональный центр не осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

44⁴. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю Министерством или многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

44⁵. После поступления ходатайства и документов из многофункционального центра в Министерство ходатайство и документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов, на ходатайстве и документах проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

После регистрации ходатайство и документы передаются Уполномоченному лицу 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.

Ходатайство и документы с резолюцией Уполномоченного лица передаются должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи ходатайства и документов на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

44⁶. Результатами выполнения административных процедур являются:

выдача многофункциональным центром заявителю расписки в принятии ходатайства и документов;

регистрация ходатайства и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

44⁷. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 47 – 52 настоящего Регламента.»;

после пункта 104 дополнить подразделом «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц» следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

105. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539);

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036).».

Министр



С.Ю. Щебекин