



## **П Р И К А З**

от 23 января 2019 г.

№ П-012-18

г. Якутск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка или части (частей) земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 05.08.2015 № П-012-52

В целях приведения Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 05.08.2015 № П-012-48 (государственная регистрация № RU140112015464 от 07.08.2015), в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги, утвержденным Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка или части (частей) земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденного приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха

(Якутия) от 05.08.2015 № П-012-52 (государственная регистрация № RU140112015464 от 07.08.2015), следующие изменения:

1.1. Пункты 1.3 – 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация по вопросам предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство) государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляются должностным лицом Департамента по земельным отношениям, ответственным за предоставление государственной услуги в соответствии с должностной инструкцией (далее – должностное лицо) либо работником государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее – работник МФЦ), по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме.

1.4. По телефону, по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме, должностное лицо (работник МФЦ) предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги в Единой системе электронного документооборота (предоставляется только должностным лицом);

- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу;

- о требованиях к заявлению о предоставлении государственной услуги и к документам, прилагаемым к указанному заявлению;

- о месте размещения на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных услуг Республики Саха (Якутия) справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги.»

1.2. Пункт 1.5 признать утратившим силу.

1.3. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru>, на официальном сайте государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее – многофункциональный центр) [www.mfcsakha.ru](http://www.mfcsakha.ru), на Федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ) и (или) на государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги на сайтах, указанных в настоящем пункте не размещаются.».

1.4. Пункт 1.7 признать утратившим силу.

1.5. В пункте 1.8:

1.5.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Предоставление информации о государственной услуге осуществляется должностным лицом (работником МФЦ) и не может превышать 15 минут.»;

1.5.2. В абзаце третьем после слов «должностное лицо» дополнить словами «(работник МФЦ)».

1.6. Пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляется ему почтой в письменной форме либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа (по желанию заявителя) в месячный срок.».

1.7. В абзаце втором пункта 1.10 после слов «должностное лицо» дополнить словами «(работник МФЦ)».

1.8. В пункте 1.12 после слов «Должностное лицо» дополнить словами «(работник МФЦ)».

1.9. Пункты 1.13 - 1.14 признать утратившими силу.

1.10. Пункт 1.15 изложить в следующей редакции:

«1.15. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru>, на ЕПГУ и (или) РПГУ а также на информационном стенде Департамента по земельным отношениям.».

1.11. Пункт 1.16 изложить в следующей редакции:

«1.16. На официальном сайте Министерства, на ЕПГУ и (или) РПГУ, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (далее – Реестр) размещается:

место нахождения и график (режим) работы Министерства, Департамента по земельным отношениям, многофункционального центра, а также государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

почтовый адрес, адрес официального сайта и электронной почты

Министерства и Департамента по земельным отношениям;

административный регламент с приложениями;

справочные телефоны Министерства, Департамента по земельным отношениям, а также государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги.».

1.12. Пункт 1.17 изложить в следующей редакции:

«1.17. На информационном стенде Департамента по земельным отношениям (далее – Департамент) размещаются:

режим работы Департамента;

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

административный регламент с приложениями;

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.».

1.13. Пункт 1.18 признать утратившим силу.

1.14. По тексту Административного регламента слово «Отдел» в соответствующем падеже заменить словом «Департамент» в соответствующем падеже.

1.15. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.15.1. В пункте 2.2 слова «Отдел разграничения государственной собственности на землю и государственных услуг по земельным отношениям» заменить словом «Департамент».

1.15.2. Пункт 2.3 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) Многофункциональный центр.».

1.15.3. В пункте 2.5:

1.15.3.1. В подпункте 1 слово «уведомление» заменить словами «направление заявителю уведомления»;

1.15.3.2. В подпункте 2 слово «предложение» заменить словами «направление заявителю предложения»;

1.15.3.3. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута;»;

1.15.3.4. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) принятие решения об отказе в установлении сервитута и направление такого решения заявителю с указанием оснований такого отказа:».

1.15.4. В пункте 2.6:

1.15.4.1. В абзаце первом слова «44 рабочих дня» заменить словами «30 дней со дня поступления заявления»;

1.15.4.2. Абзац второй исключить.

1.15.5. Пункт 2.7 дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553;».

1.15.6. Дополнить пунктом 2.7.1 следующего содержания:

«2.7.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства и в Реестре.».

1.15.7. В пункте 2.9 после слов «Государственная услуга» дополнить словом «также».

1.15.8. Пункты 2.10 – 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.10. Обращения, указанные в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, с приложениями могут быть поданы заявителем в Министерство лично либо направлены посредством почтовой связи или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. Обращения, указанные в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, с приложениями могут быть поданы заявителем в Министерство лично либо направлены посредством почтовой связи или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.».

1.15.9. В наименовании подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно» слова «заявитель вправе представить самостоятельно» заменить словами «запрашиваются Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия».

1.15.10. Абзац шестой пункта 2.13 исключить.

1.15.11. В пункте 2.14:

1.15.11.1. В абзаце третьем после слов «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «(далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)»;

1.15.11.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (при наличии соглашений о взаимодействии с многофункциональным центром при предоставлении государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.15.12. Подпункт 1 пункта 2.17 изложить в следующей редакции:

«1) в Министерство поступило заявление об установлении сервитута в отношении земельного участка, не находящегося в собственности Республики Саха (Якутия);».

1.15.13. Дополнить подразделом «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» следующего содержания:

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

2.20. Государственная пошлина за регистрацию сервитута устанавливается статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.».

1.15.14. В подразделе «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги»:

1.15.14.1. Пункт 2.20 признать утратившим силу;

1.15.14.2. Пункт 2.21 +изложить в следующей редакции:

«2.21. Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении услуги или при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.».

1.15.15. Абзацы восьмой и девятый пункта 2.23 исключить.

1.15.16. Подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

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

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

получать информацию о результате предоставления государственной услуги.

2.25. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

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

Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность должно составлять не более 4 взаимодействий общей продолжительностью не более 60 минут.

2.25.1. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении Министерства, по выбору заявителя ввиду отсутствия таких подразделений, невозможно.

2.26. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок предоставления государственной услуги, отсутствие жалоб на действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра и

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

Жалобы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги определяются как количество обоснованных жалоб на качество и доступность государственной услуги, поступивших за отчетный период.».

1.15.17. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.27. Предоставление государственной услуги в части приема заявления о предоставлении государственной услуги и выдачи результата предоставления государственной услуги предусмотрено на базе многофункционального центра.

2.28. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Министерством соглашения о взаимодействии.

2.29. Документы, необходимые для получения государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, предоставляются заявителем в многофункциональный центр (территориально обособленное структурное подразделение многофункционального центра).

2.30. Получение результата государственной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (территориально обособленное структурное подразделение многофункционального центра) по месту его нахождения.

2.31. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги на базе многофункционального центра, срок ее предоставления увеличивается на три рабочих дня.».

1.15.18. Дополнить подразделом «Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» следующего содержания:

«Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.32. Заявитель посредством ЕПГУ и (или) РПГУ может получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

2.33. Осуществление заявителем следующих действий посредством ЕПГУ и (или) РПГУ невозможно:

2.33.1. Запись на прием в Министерство и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2.33.2. Подача заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.33.3. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

2.33.4. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

2.33.5. Получение результата предоставления государственной услуги;

2.33.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги;

2.33.7. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решения Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.».

1.16. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1.16.1. Наименование подраздела «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур» изложить в следующей редакции:

«Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)», административных процедур».

1.16.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Осуществление административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, не предусмотрено.».

1.16.3. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Отсчет срока предоставления государственной услуги начинается со дня поступления заявления об установлении сервитута в Министерство.».

1.16.4. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия полного комплекта документов, должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем проставления отметки «Принято» и передачи в уполномоченное структурное подразделение Министерства для регистрации в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства. Заявление регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в Департамент.».

1.16.5. В пункте 3.6 слова «15 минут» заменить словами «1 день».

1.16.6. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Результатом административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.».

1.16.7. Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в Единой системе электронного документооборота.».

1.16.8. Пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент из уполномоченного структурного подразделения Министерства заявления, зарегистрированного в Единой системе электронного документооборота.».

1.16.9. В абзаце четвертом пункта 3.11 слова «Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.» исключить.

1.16.10. В абзаце втором пункта 3.13 подраздела «Рассмотрение заявления о заключении соглашения об установлении сервитута» слова «3 рабочих дня» заменить словами «9 дней».

1.16.11. В пункте 3.12 подраздела «Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1.16.11.1. В абзаце втором слова «1 рабочий день» заменить словами «2 дня»;

1.16.11.2. В абзаце двенадцатом слова «5 рабочих дней» заменить словами «7 дней».

1.16.12. В пункте 3.16 слова «системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело»» заменить словами «Единой системе электронного документооборота».

1.16.13. В абзаце втором пункта 3.18 слова «3 рабочих дня» заменить словами «5 дней».

1.16.14. Пункт 3.19 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Максимальный срок исполнения данного действия составляет 15 дней.».

1.16.15. Абзац пятый пункта 3.19.2 исключить.

1.16.16. В пункте 3.19.3:

1.16.16.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«В случае, если указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, должностное лицо осуществляет подготовку, согласование с заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента и подписание заместителем министра проекта соглашения об установлении сервитута, регистрацию в реестре соглашений об установлении сервитута.»;

1.16.16.2. В абзаце четвертом слова «6 рабочих дней» заменить словами «15 дней»;

1.16.17. Абзац второй пункта 3.19.4 исключить.

1.16.18. В пункте 3.20:

1.16.18.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.20. При подготовке уведомления либо предложения должностное лицо осуществляет подготовку проекта уведомления либо предложения, согласование заместителем руководителя Департамента, руководителем Департамента и подписание заместителем министра, курирующим государственную услугу, производит его регистрацию в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства.»;

1.16.18.2. Абзац второй исключить.

1.16.19. Абзац второй пункта 3.21 исключить.

1.16.20. В пункте 3.22:

1.16.20.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При подготовке решения об отказе в предоставлении государственной услуги, должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает согласование заместителем руководителя Департамента, руководителем Департамента и подписание заместителем министра, курирующим Департамент, производит его регистрацию в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и выдается должностным лицом заявителю либо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, в многофункциональный центр для выдачи результата государственной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением заявителю результата государственной услуги.»;

1.16.20.2. В абзаце третьем слова «6 рабочих дней» заменить словами «15 дней».

1.16.21. В пункте 3.24:

1.16.21.1. В абзаце третьем слово «Предложение» заменить словами «Направление заявителю предложения»;

1.16.21.2. В абзаце четвертом слова «три экземпляра» заменить словами «Направление заявителю трех экземпляров»;

1.16.21.3. В абзаце пятом слово «Решение» заменить словами «Направление заявителю решения».

1.16.22. В пункте 3.25 слова «систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело»» заменить словами «Единую систему электронного документооборота».

1.16.23. Пункт 3.26 изложить в следующей редакции:

«3.26. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент уведомления, зарегистрированного в Единой системе электронного документооборота.».

1.16.24. Пункт 3.27 изложить в следующей редакции:

«3.27. Отсчет срока рассмотрения уведомления начинается со дня его поступления в Министерство.».

1.16.25. Пункт 3.28 изложить в следующей редакции:

«3.28. Должностное лицо осуществляет рассмотрение уведомления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия полного комплекта документов, должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем проставления отметки «Принято» и передачи в уполномоченное структурное подразделение Министерства для регистрации в Единой системе

электронного документооборота в порядке делопроизводства. Заявление регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в Департамент.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.»

1.16.26. В абзаце втором пункта 3.29 слова «3 рабочих дня» заменить словами «9 дней».

1.16.27. В пункте 3.32 слова «системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело»» заменить словами «Единой системе электронного документооборота».

1.16.28. В пункте 3.35:

1.16.28.1. В абзаце втором слова «1 рабочий день» заменить словами «2 дня»;

1.16.28.2. В абзаце двенадцатом слова «5 рабочих дней» заменить словами «7 дней».

1.16.29. В пункте 3.39 слова «системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело»» заменить словами «Единой системе электронного документооборота».

1.16.30. Пункт 3.40 дополнить подпунктами 3.40.1 – 3.40.2 следующего содержания:

«3.40.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку документов на наличие или отсутствие оснований для заключения соглашения об установлении сервитута, предусмотренных в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.40.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента, должностное лицо готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Подписанное решение регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и выдается должностным лицом заявителю либо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, в многофункциональный центр для выдачи результата государственной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением заявителю результата государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.».

1.16.31. В абзаце втором пункта 3.41 слова «3 рабочих дня» заменить словами «5 дней».

1.16.32. В пункте 3.42:

1.16.32.1. В абзаце первом слова «руководителем Отдела» заменить словами «заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента»;

1.16.32.2. В абзаце втором пункта 3.42 слова «2 рабочих дня» заменить словами «5 дней».

1.16.33. В абзаце втором пункта 3.43 слова «1 рабочий день» заменить словами «2 дня».

1.16.34. В абзаце втором пункта 3.45 слова «1 рабочий день» заменить словами «3 дня».

1.16.35. Абзац второй пункта 3.46 исключить.

1.16.36. В пункте 3.49 слова «выдача соглашения об установлении сервитута с отметкой о его вручении стороне соглашения» заменить словами «оформление соглашения об установлении сервитута на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты, с отметкой о его вручении стороне договора и занесением в базу данных в порядке делопроизводства».

1.17. Дополнить подразделами «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром» и «Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

«Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

3.50. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

а) прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса, предусмотренного соглашением о взаимодействии, в исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления Республики Саха (Якутия) и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

в) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.51. Основанием для начала административной процедуры «прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является поступление заявления о предоставлении государственной услуги на

бумажном носителе при очной форме обращения заявителя в многофункциональный центр.

3.51.1. Ответственными за выполнение административного действия являются работник МФЦ.

3.51.2. При приеме и рассмотрении документов работник МФЦ устанавливает цель обращения, личность заявителя и проверяет:

а) наличие полного перечня необходимых документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента;

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

– документы в установленных законодательством случаях должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие реквизиты и подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны ясно и четко, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, ОГРН, ИНН, и контактных номеров, а фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, их адреса и места жительства написаны полностью;

– документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.51.3. Если, порядком предоставления услуги предусмотрена подача копий документов, ответственное лицо осуществляет сверку предоставленных заявителем копий документов с предъявленными подлинниками в присутствии заявителя и заверяет печатью «Подлиннику соответствует» с указанием даты приема и фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) работника МФЦ. На печати проставляются подписи как заявителя, так и работника МФЦ.

3.51.4. Заявления, которые подаются через многофункциональный центр, подписываются заявителем либо его представителем в присутствии работника МФЦ, который в свою очередь должен засвидетельствовать подлинность его подписи на заявлении, а также составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) опись принятых документов.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 15 минут.

3.51.5. Если заявитель не может представить документы, удостоверяющие его личность и (или) права действовать от имени получателя услуги непосредственно в момент подачи заявления на получение услуги, то работник МФЦ прекращает прием документов у заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

3.51.6. При соответствии представленных документов требованиям, предусмотренным подпункту «б» пункта 3.51.2 настоящего Административного регламента, работник МФЦ регистрирует сведения обо всех представленных заявителем документах в Информационной системе автоматизации деятельности многофункциональных центров АИС МФЦ (далее – АИС МФЦ), в том числе документов, не предусмотренных указанными в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

3.51.7. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям предусмотренным подпункту «б» пункта 3.51.2 настоящего Административного регламента.

3.51.8. Результатами административной процедуры являются:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в АИС МФЦ и расписка в приеме обращения заявителя.

3.52. Межведомственный запрос о представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формируется работником МФЦ (в случае, если осуществление межведомственного запроса предусмотрено действующим соглашением о взаимодействии при предоставлении государственных услуг).

3.52.1. Работник МФЦ формирует межведомственный запрос по поступившему заявлению, не позднее следующего рабочего дня, по которым предусмотрено формирование межведомственных запросов посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.52.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе и направляется по почте или курьером.

3.52.3. При получении ответа на межведомственный запрос, работник МФЦ приобщает к пакету документов, предоставленному заявителем.

3.52.4. Максимальный срок подготовки и направления ответа на запрос при межведомственном взаимодействии между органами, не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления запроса органу, предоставляющему документ.

3.52.5. Результатами выполнения административной процедуры является получение ответов на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.52.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в АИС МФЦ.

3.53. Основанием для начала административной процедуры «выдача заявителю результата предоставления государственной услуги» является поступление из Министерства результата предоставления государственной услуги.

3.53.1. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю при его обращении в многофункциональный центр.

3.53.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней (за исключением случая неявки заявителя в установленный срок).

3.53.3. Критерием принятия является решения положительный результат по государственной услуге или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.53.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

3.53.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в расписке о выдаче документов.

Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.54. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в Министерство непосредственно, направить почтовым отправлением, подписанное им письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.55. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно пункту 2.22 настоящего Административного регламента.

3.56. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенные копии документов передаются в Департамент не позднее одного дня со дня регистрации указанного письма.

3.57. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, а также в случае необходимости осуществляет

соответствующие корректировки иных документов, содержащих аналогичные опечатки и (или) ошибки и связанные с выдачей указанного документа.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручаются заявителю лично или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.».

1.18. Раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

Раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), курирующим предоставление государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения обращений заявителей и (или) заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.3. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.4. Периодичность проведения плановых и внеплановых проверок устанавливается министром имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) либо уполномоченными им должностными лицами.

4.5. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства.

4.6. По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение предоставления государственной услуги.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в том числе в случае поступления жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.8. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

4.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в установленном порядке в адрес Министерства:

а) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

в) жалоб по фактам нарушения прав, свобод или законных интересов заявителей.

4.11. Осуществление заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.19. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, а также должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться принятые решения или действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.2.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий Министерства, а также его должностных лиц, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг, утвержденное Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010.

5.2.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, предоставление которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.2.3. Положения настоящего Административного регламента, касающиеся подачи заявителем жалобы на действия (бездействия) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников, действуют при наличии соглашений о взаимодействии многофункционального центра с указанными организациями при предоставлении государственных услуг.

5.3. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ в течении семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщают направившему ее лицу, при условии, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы

или обстоятельства, Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерстве, многофункциональном центре и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6. При поступлении жалобы Министерством, многофункциональным центром и организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ рассматриваются:

- 1) документы, представленные заявителем;
- 2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- 3) результаты исследований, проверок.

5.7. Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

- руководителям организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в случае обжалования действия (бездействия) и решения работников указанных организаций;

- руководителю ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)», в случае обжалования действия (бездействия) и решения работника многофункционального центра;

- в Министерство экономики Республики Саха (Якутия), в случае обжалования действия (бездействия) и решения многофункционального центра;

- Заместителю министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), курирующему Департамент, в случае обжалования действия (бездействия) должностного лица Департамента;

- Министру имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), в случае обжалования действия (бездействия) и решения заместителя министра, курирующего Департамент;

- в Правительство Республики Саха (Якутия), в случае обжалования действия (бездействия) и решения Министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия).

5.9. Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра, организаций, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) и решения Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, повлекшие за собой нарушение прав заявителя, в рамках осуществления административных процедур принимается одно из следующих решений:

1) в удовлетворении жалобы отказывается;

2) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Административного регламента,

заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, вышестоящему должностному лицу либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на ЕПГУ и (или) РПГУ.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.20. Дополнить разделом VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре» следующего содержания:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

6.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и многофункциональным центром на дату подачи уведомления.».

1.21. Приложение №3 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Департаменту по земельным отношениям (Николаева А.В.):

2.1. В трехдневный срок после подписания направить настоящий приказ в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) для государственной регистрации.

2.2. В течение десяти дней с момента государственной регистрации настоящего приказа в Департаменте по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) обеспечить:

1) опубликование настоящего приказа в официальных средствах массовой информации.

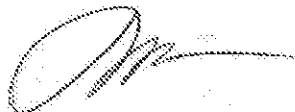
2) размещение Административного регламента на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) в сети Интернет и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

2.3. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа, направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования для включения этого акта в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) Пахомову Н.Н.

Министр



Е.В. Григорьева

*Вносит:*  
Департамент по земельным отношениям  
(014) исп. Иванов В.А., тел.: 34-45-66

*Рассылка:*  
1. Приемная  
2. ДЗО

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«УСТАНОВЛЕНИЕ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЧАСТИ (ЧАСТЕЙ)  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)»

