



П Р И К А З

25.07.2023

г.

№ П-06-100

г. Якутск

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» и о внесении изменений в п. 1.2.1 Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденного приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 05.08.2015 №П-012-48»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26 августа 2021 года № 296 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административного регламента предоставления государственной услуги», во исполнение распоряжения Правительства РС(Я) от 06.07.2011 № 689-р «Об утверждении перечней услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), государственными учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, подлежащих включению в Реестр государственных услуг Республики Саха (Якутия)» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2. Внести в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденного приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 05.08.2015 № П-012-48, следующие изменения:

- 2.1. подпункт 10 пункта 1.2.1 признать утратившим силу;
- 2.2. подпункт 16 пункта 1.2.3 признать утратившим силу.

3. Правовому департаменту (Татарина В.Ф.):

3.1. В течение трех рабочих дней с момента подписания настоящего приказа направить его в установленном порядке для государственной регистрации в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия);

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

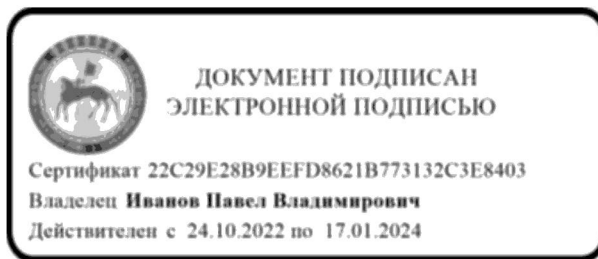
4. Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» (Бурнашев Н.А.):

4.1. Разместить настоящий приказ после его официального опубликования на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия);

4.2. Внести изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования.

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

Министр
имущественных и
земельных
отношений РС(Я)



П.В. Иванов

Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется следующим лицам (далее – заявитель) в собственность за плату либо в аренду с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) гражданам в случаях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства однократно, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2) юридическим лицам - крестьянским (фермерским) хозяйствам в случаях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Местонахождение Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), предоставляющего государственную услугу (далее – Министерство), государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» (далее – Учреждение), обеспечивающего предоставление государственной услуги, график работы, справочные телефоны адреса

электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, Учреждения в сети Интернет указаны на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru/>, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)».

1.3.2. Консультирование, прием документов и выдача результатов предоставления государственной услуг в рамках настоящего Административного регламента может осуществляться в отделениях Государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее – ГАУ «МФЦ РС(Я)», многофункциональный центр) при наличии и в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством соглашения о взаимодействии.

1.3.3. Местонахождение ГАУ «МФЦ РС(Я)», график работы, справочные телефоны адреса электронной почты и (или) формы обратной связи ГАУ «МФЦ РС(Я)» в сети Интернет указаны на официальном сайте ГАУ «МФЦ РС(Я)» <https://mfcsakha.ru/>.

1.3.4. Органы государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующие в предоставлении государственной услуги:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);

2) Управление Федеральной налоговой службы России по Республике Саха (Якутия);

3) Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Саха (Якутия);

4) органы местного самоуправления;

5) иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, уполномоченные предоставлять документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) При личном обращении посредством получения консультации:

- у специалиста Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения при личном обращении в Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения;

- у сотрудника ГАУ «МФЦ РС(Я)» при личном обращении в ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2) Посредством получения консультации по телефону. Номера телефонов указаны на официальных сайтах, указанных в п. 1.3.1 и п. 1.3.3 настоящего Административного регламента

3) Посредством получения письменной консультации через почтовое отправление, электронную почту mizo@sakha.gov.ru.

4) Посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ);

- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (www.e-yakutia.ru) (далее - РПГУ);

- на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru/>.

5) Посредством размещения информации на информационных стендах Учреждения.

1.3.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) Способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) Адресов Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения и ГАУ «МФЦ РС(Я)», обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

3) Справочной информации о работе Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения;

4) Документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

5) Порядка и сроков предоставления государственной услуги;

6) Порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

7) По вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

8) Порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, сотрудник ГАУ «МФЦ РС(Я)», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.8. По письменному обращению специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 1.3.6. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в Отделе государственных услуг и регулирования сделок Учреждения при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.3.10. Информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной, размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и/или РПГУ, на информационном стенде Учреждения, а также предоставляется непосредственно специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, сотрудниками ГАУ «МФЦ РС(Я)» в порядке предусмотренном разделом «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» настоящего Административного регламента.

1.3.11. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет» размещаются:

- 1) график (режим) работы;
- 2) почтовый адрес и адрес электронной почты;
- 3) сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении государственной услуги;
- 4) информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);
- 5) административный регламент с приложениями;
- 6) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 7) адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 8) адреса и контакты организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.3.12. На информационном стенде Учреждения размещаются:

- 1) режим приема заявителей;
- 2) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 3) извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями;
- 4) перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.3.13. На ЕПГУ и/или РПГУ размещается информация:

- 1) полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 2) справочные телефоны, адреса электронной почты по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;
- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых самостоятельно заявителем либо получаемых по запросу из органов (организаций);
- 4) формы и образцы заполнения заявлений для получателей государственной услуги с возможностями онлайн заполнения, проверки и распечатки;
- 5) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 7) административные процедуры предоставления государственной услуги;
- 8) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия), Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ГАУ «МФЦ РС(Я)», их должностных лиц.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги

2.1.1. Государственная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и органов государственной и муниципальной власти, и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2.1. Предоставления государственной услуги осуществляется Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия).

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества». Ответственным структурным подразделением при предоставлении услуги является Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения взаимодействует с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);
- 2) Управлением Федеральной налоговой службы России по Республике Саха (Якутия);
- 3) Филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Саха (Якутия);
- 4) органом местного самоуправления;
- 5) иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, уполномоченными предоставлять документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги является:

- 1) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
- 2) принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- 2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в многофункциональном центре;
- 3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет сто сорок пять календарных дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в 2023 году составляет сто двадцать четыре календарных дней.

2.4.2. В случае, если на дату поступления в Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении специалиста Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Учреждение принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.4.3. Сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги исчисляются в календарных днях, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Если последний день срока приходится на выходной (нерабочий или праздничный) день, днем окончания срока считается первый, следующий за ним, рабочий день.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru/>, в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) и на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.5.2. Ответственным за размещение в сети «Интернет» и региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» административного регламента является Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет:

1) Заявление о предоставлении государственной услуги.

В случае предварительного согласования предоставления земельного участка в заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления, которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае предоставления земельного участка в заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;
- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения или ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии соответствующего соглашения;
- почтовым отправлением.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

3) Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (при предварительном согласовании предоставления земельного участка);

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

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

2.7.1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

Наименование органа государственной и государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:	Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок
Управление Федеральной налоговой службы России по Республике Саха (Якутия)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Саха (Якутия)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок
Органы местного самоуправления	Сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (выдается ОА г. Якутска в случае расположения земельного участка на территории ГО «город Якутск»)
Иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.8.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

4) 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:

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

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ и/или РПГУ (недоверное, неправильное либо неполное заполнение);

3) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

5) Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

7) Представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

8) Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

9) Представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.10.2. В случае, если на дату поступления в Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении специалиста Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Учреждение принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка:

1) земельный участок, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

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

2.14.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, через многофункциональный центр, направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.14.2. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, не должен превышать один рабочий день со дня его получения Отделом государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

2.14.3. Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота Министерства с присвоением заявления входящего номера и указанием даты его получения.

2.14.4. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.14.5. Заявления, направленные посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и/или РПГУ регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Отделом государственных услуг и регулирования сделок Учреждения с копиями необходимых документов.

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

2.15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной

парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.15.2. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (государственная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) график приема;
- 5) номера телефонов для справок.

2.15.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.15.5. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

2.15.6. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.15.7. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.15.8. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема Заявителей.

2.15.9. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.15.10. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки

из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) наличие сотрудников, на которых административно-распорядительным актом органа власти (организации) возложено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих им пользоваться услугами, включая сопровождение;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

б) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (государственная) услуги;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и государственных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнительного органа, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ и/или РПГУ или через многофункциональный центр);

5) возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

6) возможность обращения за государственной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

8) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги;

9) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти (уполномоченного органа) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.16.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

2) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

2.16.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.16.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении Заявления, полного пакета документов и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

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

2.17.1. Предоставление государственной услуги предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)».

2.17.2. 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 (государственную) услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, государственных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Министерством соглашения о взаимодействии.

2.17.3. Документы, необходимые для получения государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Министерством соглашения о взаимодействии.

2.17.4. Получение результата государственной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Министерством соглашения о взаимодействии.

2.17.5. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» срок ее предоставления увеличивается на три рабочих дня.

2.18. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее

– ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2) подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и/или РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.18.2. подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.18.3. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и/или РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и государственных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;

3) подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

4) оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

5) получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

6) получения результата предоставления государственной услуги;

7) осуществления оценки качества предоставления услуги;

8) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

2.18.4. Возможность личного получения результата предоставления услуги в форме бумажного документа через ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между через ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на три рабочих дня.

2.18.5. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.19. Иные требования, в том числе особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме

2.19.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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 И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка;
- 2) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка;
- 3) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и организации для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) проверка представленных документов;
- 5) опубликование извещения о предоставлении земельного участка;
- 6) принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.
- 7) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 8) проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием ЕПГУ и /или РПГУ

3.2.1. Формирование заявления.

1) Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2) При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

3.2.2. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

3.2.3. Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ и/или РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

3.2.4. Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.2.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, при условии авторизации. заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.2.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии

положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2.8. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.2.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, Учреждения, должностного лица Министерства, Учреждения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.3. Прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка.

3.3.2. При приеме заявления специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственный за прием документов, в присутствии заявителя выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;
- 2) проверяет правильность оформления заявления;
- 3) осуществляет контроль комплектности предоставленных документов;
- 4) обеспечивает выполнение административных процедур путем проставления отметки «Принято» и передачи специалисту Учреждения по делопроизводству для регистрации в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства. Заявление регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения;

3.3.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Результатом административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в Единой системе электронного документооборота.

3.3.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

3.4. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является факт наличия в Отделе государственных услуг и регулирования сделок Учреждения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка.

3.4.2. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка осуществляется специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

3.4.3. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента.

При поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения брошюрует заявление и документы заявителя в личное дело.

3.4.4. В случае наличия комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения обеспечивает выполнение административных процедур в рамках государственной услуги.

3.4.5. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения осуществляет возврат заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка с приложением документов в ГАУ «МФЦ РС(Я)» в случае поступления заявления через ГАУ «МФЦ РС(Я)» либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением.

Специалист Учреждения осуществляет подготовку проекта письма об отказе в приеме документов. Письмо подлежит согласованию с начальником Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения и подлежит подписанию директором Учреждения. В письме указывается обоснование для возврата заявления.

3.4.6. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка, требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4.7. Результатом административной процедуры подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов

специалистом Учреждения либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.4.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет четыре календарных дня.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры в 2023 году составляет один календарный день.

3.5. Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Учреждении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

3.5.2. Направление запросов осуществляется специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения. Межведомственный запрос направляется не позднее четырех дней после регистрации заявления с полным пакетом документов.

3.5.3. При наличии технической возможности документы запрашиваются специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн.

3.5.4. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.5.5. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5.6. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных

3.5.8. органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

3.5.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

3.5.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет до десяти календарных дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры в 2023 году составляет до восьми календарных дней.

3.6. Проверка представленных документов

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Учреждении для предоставления государственной услуги.

3.6.2. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения осуществляет проверку документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

либо о предоставлении земельного участка, указанных в пунктах 2.10.3, 2.10.4 настоящего Административного регламента.

3.6.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.10.3, 2.10.4 настоящего Административного регламента, специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его согласование с руководителем Отдела государственных услуг и регулирования сделок, Департаментом по земельной политике Министерства и подписание заместителем министра. Подписанное решение регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и направляется заявителю способом, указанным им в заявлении, в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи результата государственной услуги.

3.6.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) выдача заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;
- 2) обеспечение специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является соответствующее решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства либо передача пакета документов для осуществления дальнейших административных процедур.

3.6.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет до трех календарных дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры в 2023 году составляет до двух календарных дней.

3.7. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.10.3, 2.10.4 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru/> на тридцать дней. В течение тридцати дней со дня опубликования извещения иные граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе.

3.7.3. В извещении указываются:

- 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;
- 2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации целей, в течение тридцати дней

соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способы подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 2 настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.7.4. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru/>.

3.7.5. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является наличие опубликованного извещения.

3.7.6. Результатом выполнения административной процедуры является опубликование извещения.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является опубликование извещения.

3.7.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет до 2 календарных дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры в 2023 году составляет до 2 календарных дней.

3.8. Принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступления заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.8.2. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения совершает одно из следующих действий:

1) готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного

участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, обеспечивает его согласование с руководителем Отдела государственных услуг и регулирования сделок, Департаментом по земельной политике Министерства и подписание заместителем министра. Подписанное решение регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и направляется заявителю способом, указанным им в заявлении, в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи результата государственной услуги.

2) готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.8.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является наличие поступившего заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.8.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является соответствующее решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет тридцать семь календарных дней.

3.9. Принятие решения о предоставлении услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является истечение тридцати дней со дня опубликования извещения.

3.9.2. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения совершает одно из следующих действий:

1) Осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Обеспечивает согласование проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка с руководителем Отдела государственных услуг и регулирования сделок, Департаментом по земельной политике Министерства и подписание заместителем министра. Подписанный договор регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и направляется заявителю способом, указанным им в заявлении, в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи результата государственной услуги.

2) Осуществляет подготовку решения о предварительном согласовании

предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

Обеспечивает согласование проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка с руководителем Отдела государственных услуг и регулирования сделок, Департаментом по земельной политике Министерства и подписание заместителем министра. Подписанное решение регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и направляется заявителю способом, указанным им в заявлении, в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для выдачи результата государственной услуги.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В 2023 году срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до двадцати дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в 30-тидневный срок и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения уведомляет заявителя.

3.9.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является отсутствие заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе

3.9.4. Результатом выполнения административной процедуры является договор купли – продажи или аренды либо решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.9.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный договор купли – продажи или аренды либо решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.9.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет шестьдесят пять календарных дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры в 2023 году составляет пятьдесят календарных дней.

3.10. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры проведения аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка и размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте, опубликование извещения о проведении аукциона на официальном сайте и в источнике опубликования муниципальных правовых актов, в случае, если на территории муниципального образования электронные аукционы не проводятся.

3.10.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке ее оператором из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом особенностей проведения электронного аукциона, предусмотренных статьей 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.10.3. Прием документов для участия в аукционе осуществляется оператором электронной площадки.

3.10.4. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка;

3.10.5. При проведении электронного аукциона указанные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.10.6. Оператор электронной площадки прекращает прием документов не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

3.10.7. Секретарь аукционной комиссии обеспечивает рассмотрение заявок на участие в аукционе в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты окончания срока приема документов.

3.10.8. Оператор электронной площадки возвращает заявку на участие в аукционе, поступившее по истечении срока приема заявок, заявителю в день его поступления.

3.10.9. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения в отношении заявителей - юридических лиц запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц.

3.10.10. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

3.10.11. Аукционная комиссия ведет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе в соответствии с пунктом 3.10.10 настоящего Административного регламента, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания аукционной комиссией протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru/>

3.10.12. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, оператор электронной площадки направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, указанного в пункте 3.10.11 настоящего Административного

регламента.

3.10.13. Действия, предусмотренные пунктами 3.10.3, 3.10.6, 3.10.8, 3.10.12, осуществляются специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, в случае, если на территории муниципального образования, на котором расположен земельный участок, находящийся в государственной собственности, электронный аукцион не проводится.

3.10.14. После оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения передает сведения из указанного протокола в уполномоченное структурное подразделение Министерства для возвращения заявителям, не допущенным к участию в аукционе, внесенного ими задатка.

3.10.15. Уполномоченное структурное подразделение Министерства осуществляет возврат задатка, внесенного заявителями, и которые не были допущены к участию задатка

3.10.16. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет секретарь аукционной комиссии. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается в Министерстве.

3.10.17. Протокол о результатах аукциона после подписания размещается на официальном сайте, определенном Правительством Российской Федерации, и на официальном сайте Министерства.

3.10.18. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, то подписывается протокол о признании аукциона несостоявшимся.

3.10.19. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.10.20 - 3.10.26 настоящего Административного регламента.

3.10.20. По результатам проведения электронного аукциона заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной собственности, либо договора аренды такого участка не допускается ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте Министерства.

3.10.21. Подготовка проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка осуществляется специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

3.10.22. Согласование проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка осуществляется руководителем Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, Департаментом по земельной политике Министерства.

3.10.23. Проект договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка подписывается заместителем министра.

3.10.24. Со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.10.20 настоящего Административного регламента, специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения направляется победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной собственности, либо договор аренды такого участка, проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной собственности, либо проект договора аренды такого участка.

3.10.25. В случае, если на территории муниципального образования, на котором расположен земельный участок, находящийся в государственной собственности, электронный аукцион не проводится, то проект договора купли-продажи земельного

участка, находящегося в государственной собственности, либо проект договора аренды такого участка направляются специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения в двух экземплярах на подписание в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.10.26. После подписания заявителем договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка один экземпляр договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка возвращается в Учреждение, специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения производит регистрацию соответствующего договора в реестре договоров и направляет Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) заявление о государственной регистрации прав на земельный участок.

3.10.27. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.10.28. Результатом выполнения административной процедуры является подписание договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка.

3.10.29. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный договор купли-продажи либо договор аренды земельного участка

3.10.30. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет шестьдесят календарных дней.

3.11. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

3.11.1. На базе ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляются следующие административные процедуры:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг в ГАУ «МФЦ РС (Я)» и через порталы государственных услуг, в том числе путем оборудования в ГАУ «МФЦ РС (Я)» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) прием и заполнение запросов о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «МФЦ РС (Я)» предоставления государственных услуг по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения).

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, утверждаемых руководителем Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

4.2.3. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (государственной) услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия);

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, работников многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

4.4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги.

4.4.3. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственный за прием заявлений и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги и за своевременное предоставление государственной услуги. Персональная ответственность специалистов Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Учреждения. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Учреждения.

4.4.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и /или РПГУ

4.5.1. При подаче заявления посредством ЕПГУ и /или РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги

5.1.1. Заявители, либо представители заявителя, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации вправе обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, Учреждения, его должностных лиц, ГАУ «МФЦ РС (Я)», работника ГАУ «МФЦ РС (Я)», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса по пункту 2.15.2 настоящего Административного регламента о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС (Я)», работника ГАУ «МФЦ РС (Я)» возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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) ГАУ «МФЦ РС (Я)», работника ГАУ «МФЦ РС (Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС (Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего государственную услугу, ГАУ «МФЦ РС (Я)», работника ГАУ «МФЦ РС (Я)»,

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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) ГАУ «МФЦ РС (Я)», работника ГАУ «МФЦ РС (Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС (Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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) ГАУ «МФЦ РС (Я)», работника ГАУ «МФЦ РС (Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС (Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ РС (Я)», работника ГАУ «МФЦ РС (Я)» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ РС (Я)», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти Республики Саха (Якутия), организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, Учреждение, ГАУ «МФЦ РС (Я)» либо в Министерство экономики Республики Саха (Якутия), являющийся учредителем ГАУ «МФЦ РС (Я)» (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются председателю Правительства Республики Саха (Якутия). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ РС (Я)» подаются руководителю ГАУ «МФЦ РС (Я)». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС (Я)» подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, Учреждения, должностного лица Министерства, Учреждения может быть направлена по почте, через ГАУ «МФЦ РС (Я)», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, ЕПГУ и /или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС (Я)», работника ГАУ «МФЦ РС (Я)» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ГАУ «МФЦ РС (Я)», ЕПГУ и /или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и /или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба, поступившая в Министерство, Учреждение, ГАУ «МФЦ РС (Я)», учредителю ГАУ «МФЦ РС (Я)», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций, либо в Правительство Республики Саха (Якутия), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, ГАУ «МФЦ РС (Я)», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и /или РПГУ

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на ЕПГУ и /или РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Учреждения, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и /или РПГУ:

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

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих,

должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

4) Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 октября 2021 г. № 448 №Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и /или РПГУ.