



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 25.08.2019 № 154-к

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ
комитета по управлению
имуществом Саратовской области
от 14 апреля 2011 года № 48к**

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», приказываю:

1. Внести в приказ комитета по управлению имуществом Саратовской области от 14 апреля 2011 года № 48к «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление в соответствии с законодательством земельных участков, находящихся в государственной собственности Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

в разделе I «Общие положения»:

дополнить пунктом 1.2.1 следующего содержания:

«1.2.1. Права иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц на приобретение в собственность земельных участков определяются в соответствии с Земельным кодексом РФ, федеральными законами.

Иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, а также юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, могут обладать земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения только на праве аренды (статья 3 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»).

Иностранные граждане, лица без гражданства могут иметь расположенные в пределах территории Российской Федерации земельные участки на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ (статья 22 Земельного кодекса РФ).

Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации (Александрово-Гайский муниципальный район, Дергачевский муниципальный район, Новоузенский муниципальный район, Озинский муниципальный район, Перелюбский муниципальный район, Питерский муниципальный район), и на иных установленных особо территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами (статья 15 Земельного кодекса РФ).»;

в части первой пункта 1.10 слова «далее – многофункциональные центры» заменить словами «далее – многофункциональные центры, МФЦ»;

в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П.»;

в пункте 2.24:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе;»;

абзац четвертый признать утратившим силу;

дополнить пунктом 2.42.1 следующего содержания:

«2.42.1. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ, отсутствует.»;

наименование подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Иные требования»;

пункт 2.44 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Закона № 210-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление и документы, направленные в электронной форме (в том числе заявителем – физическим лицом), подписываются простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью в соответствии с требованиями указанных нормативных правовых актов.»;

в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

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

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. При получении государственной услуги заявитель вправе совершить в электронной форме следующие действия:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Комитет для подачи запроса о предоставлении услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Комитетом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного гражданского служащего.»;

наименование подраздела «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий), состав которых установлен приказом Министерства экономического развития области от 14 декабря 2017 года № 2626»;

пункт 3.26 изложить в следующей редакции:

«3.26. Осуществление административных процедур (действий), указанных в пункте 3.1 Регламента, а также в абзацах пятом и шестом пункта

3.2 Регламента, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен пунктами 3.3 - 3.25 Регламента.»;

дополнить пунктами 3.27.1, 3.27.2 следующего содержания:

«3.27.1. Запись на прием в Комитет для подачи запроса о предоставлении услуги.

Заявителям предоставляется возможность осуществлять запись на прием в Комитет для подачи запроса о предоставлении услуги посредством официального сайта Комитета, электронной почты Комитета и Единого портала.

3.27.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявителям предоставляется возможность формировать в электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.»;

подраздел «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» признать утратившим силу;

подраздел «Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ» признать утратившим силу;

подраздел «Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» признать утратившим силу;

подраздел «Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг» признать утратившим силу,

подраздел «Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Комитетом государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Комитета» признать утратившим силу;

в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц»;

в пункте 5.1 слова «, МФЦ, работниками МФЦ» исключить;

в пункте 5.2 слова «и работники МФЦ» исключить;

в части первой пункта 5.3 слова «, в МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – Учредитель МФЦ)» исключить;

в пункте 5.6:

часть вторую изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) министра области – председателя комитета по управлению имуществом Саратовской области подаются Губернатору Саратовской области.»;

часть третью исключить;

дополнить разделом VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

«VI Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование осуществляется специалистами МФЦ следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

- по правовым основаниям предоставления государственной услуги в МФЦ;

- о месте размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

- по перечню документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроке предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации:

- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- текста административного регламента предоставления государственной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;

- графика приема заявителей;

- образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления государственной услуги;

- размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 2.12 - 2.16 Регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в Комитет заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

6.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги через МФЦ действующим законодательством не предусмотрена.

6.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников идентичен досудебному (внесудебному) порядку обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц, установленному разделом V настоящего Регламента, за исключением особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) МФЦ, работниками МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) в случаях, указанных в статье 11.1 Закона № 210-ФЗ, и в порядке, предусмотренном главой 2.1 Закона № 210-ФЗ, постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Заявитель имеет право получить, а работники МФЦ обязаны предоставить заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство экономического развития области, являющееся учредителем многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Отделу организационно-кадровой работы комитета по управлению имуществом области (далее – комитет):

в течение пяти рабочих дней со дня подписания обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу земельных отношений комитета:

в течение одного рабочего дня со дня подписания направить настоящий приказ на официальное опубликование в министерство информации и печати области;

в течение трех рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ в прокуратуру Саратовской области;

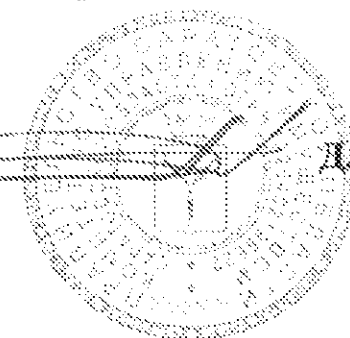
в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования приказа направить копию настоящего приказа и сведения об источниках его официального опубликования в электронном виде посредством межведомственного электронного документооборота Саратовской области, а при отсутствии такой возможности – по информационно-телекоммуникационным сетям либо на электронных носителях в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы;

в течение тридцати календарных дней со дня первого официального опубликования настоящего приказа осуществить изменение соответствующих сведений в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр области –
председатель комитета

 Д.А. Алексеев