



П Р И К А З

от 23 января 2019 г.

№ П-012-16

г. Якутск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков или их частей, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 05.08.2015 № П-012-53

В целях приведения Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков или их частей, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 05.08.2015 № П-012-53 (государственная регистрация № RU140112015465 от 11.12.2015), в соответствие с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги, утвержденным Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков или их частей, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 05.08.2015 № П-012-53 (государственная регистрация № RU140112015465 от 11.12.2015), следующие изменения:

1.1. Пункты 1.3 – 1.4 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

1.2. Пункт 1.5 признать утратившим силу.

1.3. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

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

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

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

1.4. Пункт 1.7 признать утратившим силу.

1.5. В пункте 1.8:

1.5.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

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

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

1.6. Пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

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

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

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

1.9. Пункты 1.13 - 1.14 признать утратившими силу.

1.10. Пункт 1.15 изложить в следующей редакции:

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

1.11. Пункт 1.16 изложить в следующей редакции:

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

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

почтовый адрес, адрес официального сайта и электронной почты Министерства и Департамента по земельным отношениям;

административный регламент с приложениями;

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

1.12. Пункт 1.17 изложить в следующей редакции:

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

режим работы Департамента;

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

административный регламент с приложениями;

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

1.13. Пункт 1.18 признать утратившим силу.

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

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

1.15.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование предоставляемой Министерством государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков или их частей, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)».».

1.15.2. Пункт 2.3 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) Многофункциональный центр.».

1.15.3. В пункте 2.6 слова «25 дней» заменить словами «28 дней».

1.15.4. Дополнить пунктом 2.7.1 следующего содержания:

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

1.15.5. В подпункте 5 пункта 2.8.1 после слова «с пунктом 2.1 настоящего Административного регламента» заменить словами «с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации».

1.15.6. В подпункте 5 пункта 2.8.3 после слова «пунктом 2.1 настоящего Административного регламента» заменить словами «пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации».

1.15.7. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Заявление о выдаче разрешения, указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано заявителем в Министерство лично либо направлено посредством почтовой

связи или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

1.15.8. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Заявление о выдаче разрешения, указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано заявителем в Министерство через Многофункциональный центр».

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

1.15.10. В пункте 2.12:

1.15.10.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.12. 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 запрашиваются Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия:»;

1.15.10.2. В подпункте 4 слова «выдается Госкомгеологией РС(Я)» заменить словами «Министерством промышленности и геологии Республики Саха (Якутия)»;

1.15.10.3. Абзацы восьмой и девятый исключить.

1.15.11. В пункте 2.13:

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

1.15.11.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

1.15.12. Абзацы третий, четвертый, пятый и шестой пункта 2.14 исключить.

1.15.13. В пункте 2.16:

1.15.13.1. В подпункте 2.16.1 слова «статьей 39.34» заменить словами «пунктом 1 статьи 39.34»;

1.15.13.2. В подпункте 2.16.2 слова «либо производится его предоставление иному лицу» исключить;

1.15.13.3. Дополнить подпунктом 2.16.3 следующего содержания:

«2.16.3. заявление не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.8.1 – 2.8.2 настоящего Административного регламента.».

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

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

2.19. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.».

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

1.15.15.1. Пункт 2.19 признать утратившим силу;

1.15.15.2. Пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

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

1.15.16. В пункте 2.21 слова «системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело»» заменить словами «Единой системе электронного документооборота».

1.15.17. Абзацы восьмой и девятый пункта 2.22 исключить.

1.15.18. В пункте 2.23:

1.15.18.1. В абзаце третьем слова «с использованием информационно-коммуникационных технологий» заменить словами «информации о ходе предоставления государственной услуги»;

1.15.18.2. Абзац пятый исключить.

1.15.19. Пункт 2.25 изложить в следующей редакции:

«2.25. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок предоставления государственной услуги, отсутствие жалоб на действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

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

1.15.20. Дополнить пунктом 2.25.1 следующего содержания:

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

1.15.21. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

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

«Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

2.32.1. Запись на прием в Министерство и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги,

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2.32.2. Подача заявления о выдаче разрешения на использование земельных участков и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

2.32.4. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

2.32.5. Получение результата предоставления государственной услуги;

2.32.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги;

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

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

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

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

1.16.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

1.16.3. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Отсчет срока предоставления государственной услуги начинается со дня поступления заявления о выдаче разрешения, указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.».

1.16.4. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. При поступлении заявлений лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе, в случае наличия комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно с заявлением, должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем проставления отметки «Принято» и передачи в уполномоченное структурное подразделение Министерства для регистрации в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства. Заявление регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в Департамент.».

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

1.16.6. Пункты 3.8 и 3.9 изложить в следующей редакции:

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

3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в Единой системе электронного документооборота с присвоением ему номера и даты.».

1.16.7. В подразделе «Рассмотрение заявления о выдаче разрешения»:

1.16.7.1. Пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления о выдаче разрешения, зарегистрированного в Единой системе электронного документооборота.»;

1.16.7.2. В пункте 3.11:

1.16.7.2.1. В абзаце четвертом слово «Дело» исключить;

1.16.7.2.2. Абзац пятый исключить;

1.16.7.3. Пункт 3.12 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.»;

1.16.7.4. Пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. Результатом административной процедуры является подготовка должностным лицом письма о возврате заявления о выдаче разрешения либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.».

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

1.16.8.1. В пункте 3.12:

1.16.8.1.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).»;

1.16.8.1.2. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок направления запросов в органы, указанные в настоящем пункте, с учетом срока поступления ответа на запрос не должен превышать 8 дней.»;

1.16.8.2. В пункте 3.13:

1.16.8.2.1. В абзаце втором слова «руководителю Отдела» заменить словами «заместителю руководителя Департамента и руководителю Департамента»;

1.16.8.2.2. В абзаце третьем слова «руководителем Отдела» заменить словами «заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента»;

1.16.8.2.3. В абзаце четвертом слова «системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело»» заменить словами «Единую систему электронного документооборота»;

1.16.8.2.4. Абзац двенадцатый исключить;

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

1.16.9. В подразделе «Экспертиза представленных документов»:

1.16.9.1. Абзац второй пункта 3.17 исключить;

1.16.9.2. В абзаце втором пункта 3.18 слова «4 дня» заменить словами «5 дней»;

1.16.9.3. Дополнить пунктами 3.19 – 3.22 следующего содержания:

«3.19. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента, должностное лицо готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения и обеспечивает согласование проекта заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

После согласования проект решения об отказе в выдаче разрешения подписывается заместителем министра, курирующим данный вопрос, регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и выдается заявителю лично либо направляется должностным лицом в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в многофункциональный центр для выдачи результата государственной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением заявителю результата государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

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

3.21. Результатом административной процедуры является направление решения об отказе в выдаче разрешения заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов либо обеспечение должностным лицом выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.22. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в выдаче разрешения на бумажном носителе и занесение его в Единую систему электронного документооборота в порядке делопроизводства.».

1.16.10. Подраздел «Принятие и направление решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения» изложить в следующей редакции:

«Принятие и направление решения о выдаче разрешения на использование земельного участка

3.23. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Министерстве для предоставления государственной услуги и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента.

3.24. Должностное лицо готовит проект решения о выдаче разрешения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.25. Проект решения о выдаче разрешения согласовывается с заместителем руководителя Департамента, руководителем Департамента и подписывается заместителем министра, курирующим данный вопрос.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.26. После подписания, решение о выдаче разрешения подлежит регистрации в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.27. В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо передает решение о выдаче разрешения в многофункциональный центр для вручения (выдачи) заявителю результата государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.28. В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, должностное лицо выдает заявителю решение о выдаче разрешения лично либо направляет почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.29. Должностное лицо направляет заверенную в установленном порядке копию решения о выдаче разрешения с приложением схемы границ предполагаемой к использованию части земельного участка на кадастровом плане территории или выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) в случае использования всего земельного участка в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней (Указанный срок не входит в срок предоставления государственной услуги.).

3.30. Критерием административной процедуры является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.31. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о выдаче разрешения.

3.32. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача заявителю решения о выдаче разрешения.

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

«Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

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

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

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

в) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

бумажном носителе при очной форме обращения заявителя в многофункциональный центр.

3.34.1. Ответственными за выполнение административного действия являются работник МФЦ.

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

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

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

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

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

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

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

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

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 15 минут.

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

3.35.6. При соответствии представленных документов требованиям, предусмотренным подпункту «б» пункта 3.34.2 настоящего Административного регламента, работник МФЦ регистрирует сведения обо всех представленных заявителем документах в Информационной системе автоматизации деятельности многофункциональных центров АИС МФЦ (далее – АИС МФЦ), в том числе документов, не предусмотренных указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

3.34.7. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям предусмотренным подпункту «б» пункта 3.34.2 настоящего Административного регламента.

3.34.8. Результатами административной процедуры являются:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.38. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно пункту 2.21 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

5.3. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) в удовлетворении жалобы отказывается;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.23. Приложение № 2 утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

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

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

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

1) опубликование настоящего приказа в официальных средствах массовой информации.

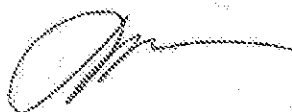
2) размещение Административного регламента на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) в сети Интернет и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

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

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

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

Министр

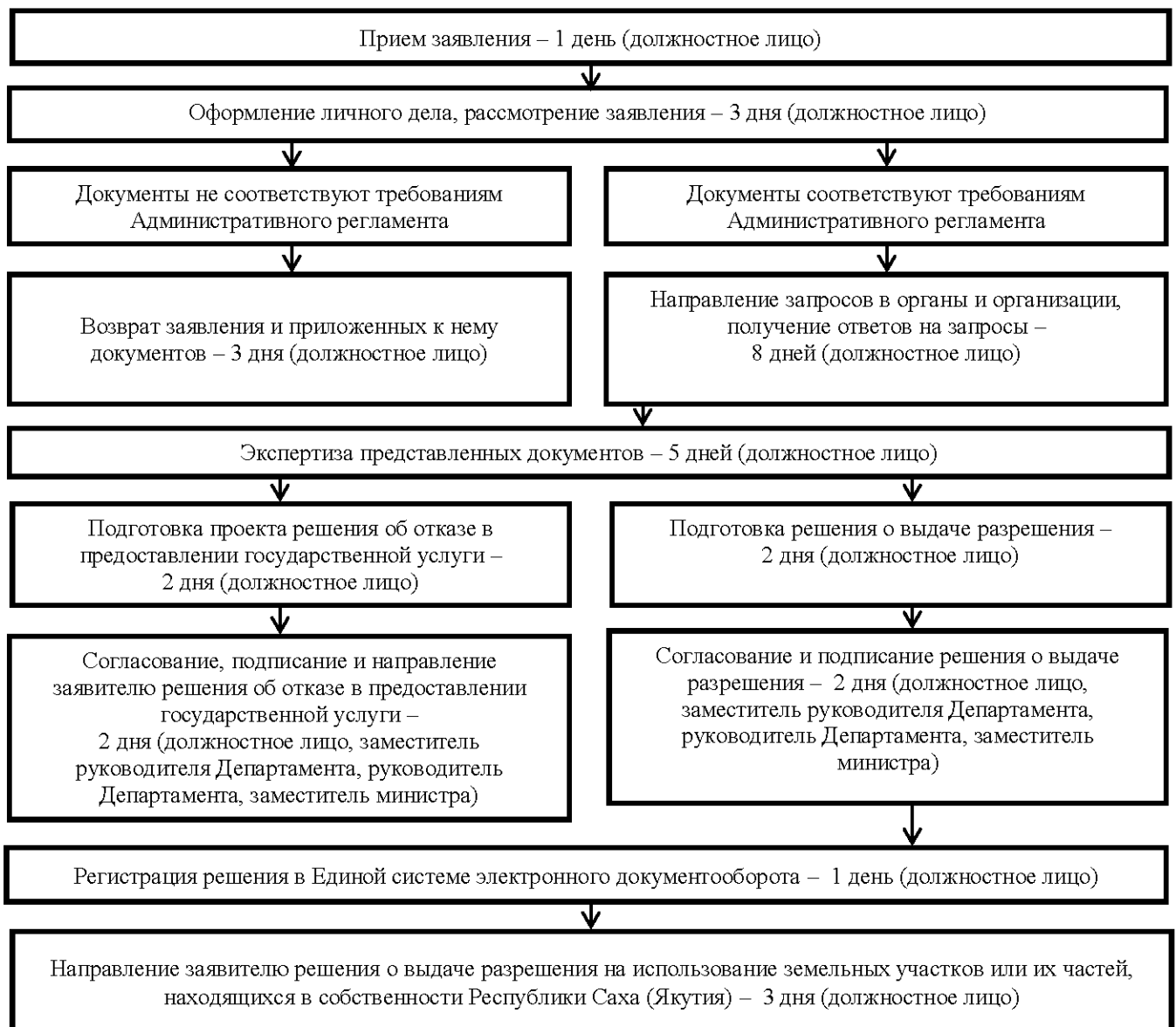


Е.В. Григорьева

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

Рассылка:
1. Приемная
2. ДЗО

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЛИ ИХ ЧАСТЕЙ,
НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)»



*Срок предоставления государственной услуги составляет 25 дней без учета времени на:

- направление решения заявителю и время, в течение которого заявитель не является за решением;
- осуществление действий, предусмотренных пунктом 11 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244