



## **П Р И К А З**

от «18» марта 2019 г.

№ П-012-24

г. Якутск

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
Министерством имущественных и земельных отношений Республики  
Саха (Якутия) государственной услуги «Подготовка и проведение  
аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности  
Республики Саха (Якутия), или аукциона на право заключения договора  
аренды земельного участка, находящегося в собственности Республики  
Саха (Якутия)»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)» (далее – административный регламент).

2. Признать утратившим силу:

2.1. приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 05.08.2015 № П-012-49 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия), на аукционах»;

2.2. приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 12.02.2018 № П-014-26 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)».

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

3.1. 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.

3.2. 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).

3.3. 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.

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*

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
имущественных и земельных отношений  
Республики Саха (Якутия)  
от «18» марта 2019 г. № П-012-24

**Административный регламент предоставления Министерством  
имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия)  
государственной услуги «Подготовка и проведение аукциона по продаже  
земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия),  
или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,  
находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления указанной государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при осуществлении государственной услуги «Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)» (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам. Настоящий административный регламент не регулирует правоотношения, связанные с проведением аукционов по продаже земельных участков либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории государственная услуга предоставляется только юридическим лицам.

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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.

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

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

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

1.6. Время ожидания заинтересованного лица при личном обращении не может превышать 15 минут.

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

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо (работник МФЦ), осуществляющее консультирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для консультирования.

1.7. 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.

1.8. При консультировании заявителей по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо (работник МФЦ), осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заявителя об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.9. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо на личном приеме.

1.10. Должностное лицо (работник МФЦ) не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении государственной услуги

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. 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.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

2.1. Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия).

Ответственным структурным подразделением Министерства при предоставлении государственной услуги является Департамент по земельным

отношениям.

2.3. Наименование органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- 1) Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия);
- 2) УФНС России по Республике Саха (Якутия);
- 3) Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия);
- 4) ОА г. Якутска;
- 5) ПАО «Якутскэнерго»;
- 6) АО «Водоканал»;
- 7) УГРС АО «Сахатранснефтегаз»;
- 8) филиал ЯТЭЦ ПАО «Якутскэнерго», филиал ЦЭС ПАО «Якутскэнерго»;
- 9) Многофункциональный центр.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:  
решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;  
решение об отказе в проведении аукциона;  
протокол о результатах аукциона, договор купли-продажи земельного участка или договор аренды земельного участка;  
протокол о признании аукциона несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, договор купли-продажи земельного участка или договор аренды земельного участка (Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона).

#### Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 90 дней, без учета времени на:

- размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, - <https://torgi.gov.ru/>;
- направление заявителю договора купли-продажи либо договора аренды и подписание договоров заявителем;
- поступление денежных средств за выкуп земельного участка (при заключении договора купли-продажи земельного участка);

- направления в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на основании договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

2.6. При отсутствии в необходимости в утверждении схемы расположения земельного участка, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 54 дня.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136 - ФЗ, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, «Российская газета», № 290, 30.12.2004;

Налоговый кодекс Российской Федерации от 05 августа 2000 года № 117 - ФЗ, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», "Российская газета", № 156, 17.07.2015;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», «Российская газета», № 75, 08.04.2011;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», «Российская газета», № 75, 08.04.2016;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «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», «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284;



Постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909 «Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», «Собрание законодательства Российской Федерации», 17.09.2012, № 38, ст. 5121;

Приказ Минкомсвязи России от 13 апреля 2012 года № 107 «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», «Российская газета», № 112, 18.05.2012;

Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе», официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015;

Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату», официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015;

Закон Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2010 года 888-3 № 673-IV Земельный кодекс Республики Саха (Якутия), «Ил Тумэн», № 1, 14.01.2011;

Закон Республики Саха (Якутия) от 25.12.2003 98-3 № 199-III «О правовых

актах органов государственной власти Республики Саха (Якутия)», «Якутские ведомости», № 4, 17.01.2004;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) 16 марта 2011 года № 529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги», «Якутские ведомости», № 16, 23.03.2011;

Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 26 мая 2011 года № 226 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия)», «Якутские ведомости», №35, 04.06.2011.

2.8. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента размещается на официальном сайте Министерства и в Реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.9. В случае, если земельный участок сформирован, государственная услуга предоставляется при поступлении заявления о проведении аукциона.

2.10. В заявлении о проведении аукциона указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, идентификационный номер налогоплательщика (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, а также реквизиты документа, подтверждающие его полномочия);

- наименование и местонахождение 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;

- местоположение земельного участка;
- кадастровый номер земельного участка;
- цель использования земельного участка;
- вид права (в случае, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка);

- личная подпись и дата.

2.11. К заявлению о проведении аукциона прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), либо личность представителя заявителя;

- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему

Административному регламенту.

2.12. В случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, государственная услуга предоставляется при поступлении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (далее - заявление об утверждении схемы).

2.13. В заявлении об утверждении схемы указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, идентификационный номер налогоплательщика (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, а также реквизиты документа, подтверждающие его полномочия);

- наименование и местонахождение 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;

- местоположение земельного участка;
- ориентировочная площадь;
- цель использования земельного участка;
- личная подпись и дата.

2.14. К заявлению об утверждении схемы прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), либо личность представителя заявителя;

- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 3) схема расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Заявления, указанные в пункте 2.9 и 2.12 настоящего Административного регламента, с приложениями могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок и способы подачи заявлений в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требования к их формату утверждены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже

земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Порядок).

Заявления, представленные с нарушением указанного Порядка, Департаментом не рассматриваются.

2.16. Заявления, указанные в пункте 2.9 и 2.12 настоящего Административного регламента, с приложениями также могут быть направлены заявителем в Министерство посредством почтовой связи.

2.17. Заявления, указанные в пункте 2.9 и 2.12 настоящего Административного регламента, с приложениями могут быть поданы заявителем через многофункциональный центр.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо нотариально заверенные копии.

2.18. Заявления заполняются при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые запрашиваются Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия

2.19. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

1) Кадастровый план территории с указанием границ земельного участка (выдается филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия));

2) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

(выдается УФНС России по Республике Саха (Якутия)) (если заявитель индивидуальный предприниматель);

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (выдается Управлением Росреестра по Республике Саха (Якутия) либо филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия)) (если заявитель юридическое лицо);

4) Сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (выдается ОА г. Якутска в случае расположения земельного участка на территории ГО «город Якутск»);

5) Сведения о наличии технической возможности подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (выдаются ПАО «Якутскэнерго», АО «Водоканал», УГРС ОАО «Сахатранснефтегаз» и иными ресурсными организациями) (за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории).

Указанные в настоящем пункте документы запрашиваются Министерством, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

#### Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

##### 2.20. Должностное лицо не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- 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 июля 2010 г. № 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 Министерство по собственной инициативе (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- 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.

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

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

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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 или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (при наличии соглашений о взаимодействии с многофункциональным центром при предоставлении государственных 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 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.21. Основания для отказа в приеме документов:

к заявлениям, указанным в пунктах 2.9 и 2.12 настоящего Административного регламента, приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства и настоящего Административного регламента;

в заявлении отсутствуют сведения, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.13 настоящего Административного регламента;

отсутствуют документы, указанные в пунктах 2.11 и 2.14 настоящего Административного регламента, которые должны быть предоставлены заявителем обязательно.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.22. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется в случае, если на момент поступления в Министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в Министерстве находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Министерство принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (далее - решение о приостановлении) и направляет такое решение о приостановлении заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.23. В случае наличия основания для приостановления рассмотрения поданного заявления об утверждении схемы расположения земельного участка должностное лицо готовит проект решения о приостановлении и согласовывает его с заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

Максимальный срок исполнения данного действия с учетом доработки составляет 5 дней.

2.24. Согласованный проект решения о приостановлении подписывается заместителем министра, курирующим Департамент.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 день.

2.25. Подписанное решение о приостановлении регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты и выдается должностным лицом заявителю лично либо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего Административного регламента в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.16 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.17 настоящего Административного регламента в многофункциональный центр для вручения заявителю.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 день.

2.26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.26.1. Основаниями в принятии решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;



5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.26.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), путем проведения аукциона:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной собственности Республики Саха (Якутия) (за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена);

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

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

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Саха (Якутия) или адресной

инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.27. Государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.28. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.29. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.31. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство в Единой системе электронного документооборота не позднее дня, следующего за днем поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых располагаются органы и организации, непосредственно осуществляющие прием документов, необходимых для предоставления государственных услуг

2.32. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям:

здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ;

центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы;

помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими вывесками, указателями;

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде Департамента, а также на официальном сайте Министерства;

оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест не может составлять менее 5 мест;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

в помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

#### Порядок обеспечения условий доступности государственной услуги для инвалидов

2.33. Вход в здание Министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и лиц с ограниченными физическими возможностями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам и другим лицам с ограниченными физическими возможностями оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги. Глухонемым, инвалидам по зрению и лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в здании.

Прием заявлений от получателей государственной услуги (их законных представителей) и их регистрация осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях с удобством доступа, в том числе инвалидам и другим лицам с ограниченными физическими возможностями.

В помещении, где оказывается государственная услуга, допускаются сурдопереводчик, тифлосурдопереводчик и при необходимости собака - проводник.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.34. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

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

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

- получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) Министерства,

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

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно составлять не более 2 взаимодействий, с продолжительностью каждого из таких взаимодействий не более 15 минут (при подаче заявления об утверждении схемы расположения земельного участка либо заявления о проведении аукциона, вручении договора купли – продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка).

Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заинтересованного лица о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заинтересованным лицом информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.35. 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.

Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность должно составлять не более 4 взаимодействий общей продолжительностью не более 1 час.

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

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

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

2.38. 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.

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

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

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

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

2.43.1. 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;

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

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

2.43.4. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

2.43.5. Получение результата предоставления государственной услуги;

2.43.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги;

2.43.7. 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.

### 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

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. В рамках предоставления государственной услуги «Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или аукциона на право заключения договора аренда земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)» осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления об утверждении схемы расположения земельного участка либо возврат документов заявителю;
- 2) рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;
- 3) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для проверки наличия или отсутствия оснований в утверждении схемы расположения земельного участка;
- 4) проверка наличия или отсутствия оснований в утверждении схемы расположения земельного участка;
- 5) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и его направление заявителю;
- 6) обращение с заявлением о государственной регистрации права собственности Республики Саха (Якутия) на образованный земельный участок;
- 7) рассмотрение заявления о проведении аукциона;
- 8) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), путем проведения аукциона;
- 9) получение информации о наличии технической возможности присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие такой информации является обязательным условием для проведения аукциона;
- 10) проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона;
- 11) определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 12) принятие решения о проведении аукциона;



- 13) прием документов на участие в аукционе и обеспечение его проведения;
- 14) направление протокола о результатах аукциона, договора купли- продажи земельного участка или договора аренды земельного участка;
- 15) направление в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) заявления о государственной регистрации прав на основании договора купли-продажи, либо аренды земельного участка.

В случае, если земельный участок не сформирован и заявитель подает заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, административные процедуры, предусмотренные подпунктами 7-8 настоящего пункта, не осуществляются.

В случае, если земельный участок сформирован и заявитель подает заявление о проведении аукциона, административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1-6 настоящего пункта, не осуществляются.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура «Прием заявления об утверждении схемы расположения земельного участка либо возврат заявителю документов»

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, об утверждении схемы расположения земельного участка в том числе в порядке, предусмотренном пунктами 2.15 - 2.17 настоящего Административного регламента.

3.3. Заявителю при приеме документов выдается расписка о получении документов (приложение № 4 настоящего Административного регламента), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.15 - 2.17 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Отсчет срока предоставления государственной услуги начинается со дня поступления заявления, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Административного регламента в Министерство.

Заявление, поступившее в Министерство, регистрируется в Единой системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства в Министерстве и направляется в Департамент.

При поступлении заявления в Департамент должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, брошюрует заявление и документы заявителя в личное дело.

Общий срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 день.

Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в

рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является прием заявления и формирование личного дела.

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

#### Административная процедура «Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка»

3.4. Должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка сведений, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента и наличия комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо обеспечивает выполнение последующих административных процедур.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

3.5. При наличии оснований, указанных в пункте 2.21 настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку, визирование, подписание, регистрацию и отправку письма о возврате заявления. В письме указывается обоснование возврата документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

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

3.7. Результатом административной процедуры является направление заявителю письма о возврате заявления либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письма о возврате заявления в Единой системе электронного документооборота либо выполнение последующих административных процедур.

Административная процедура «Направление запросов в органы государственной власти, местного самоуправления и иные организации для проверки наличия или отсутствия оснований в утверждении схемы расположения земельного участка»

3.9. Основанием для начала административной процедуры является

регистрация в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и соответствие приложенных к заявлению документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.10. Должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в следующие органы государственной власти, местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) запрос выписки из ЕГРН на земельный участок в Управлении Росреестра по Республике Саха (Якутия);

2) запрос выписки из ЕГРИП и (или) ЕГРЮЛ в УФНС России по Республике Саха (Якутия);

3) запрос кадастрового плана территории с указанием границ земельного участка в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия);

4) запрос сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в ОА г. Якутска.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

Направление запроса осуществляется:

по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Министерства.

Запрос, оформляемый на бланках Министерства должен содержать следующие сведения:

наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления государственной услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

контактную информацию исполнителя запроса;

дату направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос (срок ответа на запрос не должен превышать 7 дней).

3.11. Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица.

3.12. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного

электронного взаимодействия.

3.13. Должностное лицо прилагает документы, полученные из органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций, к личному делу заявителя.

3.14. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.15. Результатом административной процедуры является получение из органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов.

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

#### Административная процедура «Проверка наличия или отсутствия оснований в утверждении схемы расположения земельного участка»

3.17. Основанием для начала административной п

3.18. роцедуры является поступление документов, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.

3.19. Должностное лицо осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренных пунктом 2.26.1, подпунктами 5 - 9 и 13 - 19 пункта 2.26.2 настоящего Административного регламента или оснований для приостановления рассмотрения заявления предусмотренных пунктом 2.22 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

3.20. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, или оснований для приостановления рассмотрения заявления, должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги или проекта письма о приостановлении рассмотрения заявления в утверждении схемы расположения земельного участка и направляет его заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

3.21. При отсутствии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или оснований для приостановления рассмотрения заявления должностное лицо обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.22. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие

документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.23. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или письма о приостановлении рассмотрения заявления либо осуществление дальнейших административных процедур.

3.24. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка и его регистрация в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства либо осуществление дальнейших административных процедур.

#### Административная процедура «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и его направление заявителю»

3.25. Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, необходимых для утверждения схемы расположения земельного участка и отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 2.26.1 настоящего Административного регламента.

3.26. Подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется должностным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.27. Согласование проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

Максимальный срок выполнения действия с учетом доработки составляет 3 дня.

3.28. Согласованный заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка подписывается заместителем министра, курирующим Департамент.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.29. Подписанный проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты и направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.30. Критерием принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.30. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка для

дальнейшего обеспечения заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка и осуществления государственного кадастрового учета образованного земельного участка и государственной регистрации права собственности Республики Саха (Якутия) на образованный земельный участок либо утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (при наличии в письменной форме согласия заявителя).

3.31. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка на бумажном носителе и его регистрация в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства.

Административная процедура «Обращение с заявлением о государственной регистрации права собственности Республики Саха (Якутия) на образованный земельный участок»

3.32. Основанием для начала административной процедуры является невозможность осуществления заявителем государственного кадастрового учета образованного земельного участка и государственной регистрации права собственности Республики Саха (Якутия) на образованный земельный участок, указанных пунктом 3.30 настоящего Административного регламента.

3.33. Должностное лицо обращается с заявлением о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество (бланк заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации права собственности Республики Саха (Якутия) в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) на образованные земельные участки.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

3.34. Критерием принятия решения об образовании земельных участков и обращение о государственной регистрации права собственности Республики Саха (Якутия) на образованные земельные участки является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.35. Результатом административной процедуры является государственная регистрация права собственности Республики Саха (Якутия) на образованные земельные участки.

3.36. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в Реестр государственного имущества Республики Саха (Якутия) о новых земельных участках.

Административная процедура «Рассмотрение заявления о проведении аукциона»

3.37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявлений лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, о проведении аукциона в том числе в порядке, предусмотренном пунктами 2.15 - 2.17 настоящего Административного регламента, с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.38. Заявителю при сдаче документов выдается расписка (приложение № 4 настоящего Административного регламента), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.15 - 2.17 настоящего Административного регламента.

Отсчет срока предоставления государственной услуги начинается со дня поступления заявления о проведении аукциона в Министерство.

Заявление, поступившее в Министерство, регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и направляется в Департамент.

При поступлении заявления в Департамент должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, брошюрует заявление и документы заявителя в личное дело.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.39. Должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

В случае наличия в заявлении о проведении аукциона сведений, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента и наличия комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, должностное лицо обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур.

3.40. При наличии оснований, указанных в пункте 2.21 настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку, визирование, подписание, регистрацию и отправку письма о возврате заявления. В письме указывается обоснование возврата документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

3.41. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации.

3.42. Результатом административной процедуры является подготовка соответствующего письма о возврате заявления должностным лицом либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.43. Способом фиксации результата административной процедуры является

регистрация заявления в Единой системе электронного документооборота с присвоением ему номера и даты либо регистрация письма о возврате документов в Единой системе электронного документооборота.

Административная процедура «Направление запросов в органы государственной власти, местного самоуправления и иные организации для проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), путем проведения аукциона»

3.44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства заявления о проведении аукциона и соответствие приложенных к заявлению документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.45. Должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в следующие органы государственной власти, местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) запрос выписки из ЕГРН на земельный участок в Управлении Росреестра по Республике Саха (Якутия) либо в филиале «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия);

2) запрос выписки из ЕГРИП и (или) ЕГРЮЛ в УФНС России по Республике Саха (Якутия);

3) запрос кадастрового плана территории с указанием границ земельного участка в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия);

4) запрос сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в ОА г. Якутска.

Срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

Направление запроса осуществляется:

по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Министерства.

Запрос, оформляемый на бланках Министерства должен содержать следующие сведения:

наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления государственной



услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

контактную информацию исполнителя запроса;

дату направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 7 дней).

3.46. Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица.

3.47. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.48. Должностное лицо прилагает документы, полученные из органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций, к личному делу заявителя.

3.49. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.50. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

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

Административная процедура «Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона»

3.52. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, предусмотренных в пунктах 3 – 4 пункта 2.19 настоящего Административного регламента.

3.53. Должностное лицо направляет в организации и предприятия, указанные в подпунктах 5 - 8 пункта 2.3 настоящего Административного регламента, документы, указанные в пунктах 3 – 4 пункта 2.19 настоящего Административного регламента для получения информации о наличии технической возможности присоединения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона (далее - технические условия).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.54. Организации и предприятия, указанные в подпунктах 5 - 8 пункта 2.3 настоящего Административного регламента, с момента получения комплекта документов выдают информацию о наличии (отсутствии) технической возможности присоединения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием всех причин и оснований, установленных действующим законодательством.

Максимальный срок ожидания ответа не должен превышать 18 дней.

3.55. Должностное лицо прилагает документы, полученные из организаций и предприятий, указанных в подпунктах 5 - 8 пункта 2.3 настоящего Административного регламента, к личному делу заявителя.

Данное действие совершается в день поступления документов.

3.56. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.57. Результатом административной процедуры является приложение документов, полученных из организаций и предприятий, указанных в подпунктах 5 - 8 пункта 2.3 настоящего Административного регламента к личному делу заявителя.

3.58. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, полученных из организаций и предприятий, указанных в подпунктах 5 - 8 пункта 2.3 настоящего Административного регламента в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства либо осуществление дальнейших административных процедур.

#### Административная процедура «Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона»

3.59. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, предусмотренных подпунктами 3-5 пункта 2.19 настоящего Административного регламента.

3.60. Должностное лицо осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), путем проведения аукциона, предусмотренных пунктом 2.26.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

3.61. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.26.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку, согласование, подписание и направление решения об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения данного действия с учетом доработки составляет 7 дней.

3.62. При отсутствии оснований для отказа в проведении аукциона,

должностное лицо обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.63. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.64. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в проведении аукциона либо осуществление дальнейших административных процедур.

3.65. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в проведении аукциона на бумажном носителе и его регистрация в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства либо осуществление дальнейших административных процедур.

**Административная процедура «Определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»**

3.66. Основанием для начала административной процедуры является наличие документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2.19 настоящего Административного регламента.

3.67. В случае, если результаты государственной кадастровой оценки испрашиваемого земельного участка утверждены ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона, должностное лицо готовит проект письма о необходимости определения рыночной цены земельного участка лицу, являющемуся независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и с которым заключен государственный контракт на оказание оценочных услуг (далее - независимый оценщик).

Проект письма подлежит согласованию с заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

Согласованный проект письма подписывается заместителем министра, курирующим Департамент, и направляется независимому оценщику с приложением копии проекта межевания земельного участка и выписки из ЕГРН на земельный участок, выставляемого на аукцион по акту приема-передачи документов.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 день.

3.68. Независимый оценщик определяет рыночную стоимость земельного участка либо размер ежегодной арендной платы и передает отчет о рыночной стоимости земельного участка либо отчет о размере ежегодной арендной платы должностному лицу по акту приема-передачи документов.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 5 дней.

3.69. В случае, если до проведения аукциона начальной ценой предмета

аукциона по продаже земельного участка выбрана кадастровая стоимость такого земельного участка, или начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определена в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, то должностное лицо готовит обоснование принятия соответствующего выбора.

3.70. Критерием принятия решения является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.71. Результатом административной процедуры является отчет о рыночной стоимости земельного участка или отчет о размере ежегодной арендной платы либо обоснование выбора начальной цены предмета аукциона.

3.72. Способом фиксации результата административной процедуры является получение отчета о рыночной стоимости земельного участка или отчета о размере ежегодной арендной платы на бумажном носителе по акту приема-передачи документов либо обоснование выбора начальной цены предмета аукциона в составе решения о проведении аукциона.

#### Административная процедура «Принятие решения о проведении аукциона»

3.73. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.19 и пунктом 3.71 настоящего Административного регламента.

3.74. Подготовка проекта решения о проведении аукциона с приложением проекта извещения о проведении аукциона осуществляется должностным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.75. Согласование проекта решения о проведении аукциона с приложением проекта извещения о проведении аукциона осуществляется заместителем руководителя Департамента, руководителем Департамента.

Максимальный срок выполнения действия с учетом доработки составляет 3 дня.

3.76. Согласованный проект решения о проведении аукциона подписывается заместителем министра, курирующим Департамент.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.77. Подписанное заместителем министра решение о проведении аукциона регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты и направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.78. Должностное лицо обеспечивает:

размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, - <https://torgi.gov.ru/> (далее - официальный сайт) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона (далее – источник опубликования муниципальных правовых актов).

3.79. Критерием принятия решения о проведении аукциона является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.80. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона.

3.81. Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона на бумажном носителе и его регистрация в Единой системе электронного документооборота и размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте, опубликование извещения о проведении аукциона на официальном сайте Министерства и в периодическом печатном издании.

#### Административная процедура «Прием документов на участие в аукционе и обеспечение его проведения»

3.82. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона и размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте, опубликование извещения о проведении аукциона на официальном сайте и в источнике опубликования муниципальных правовых актов.

3.83. Прием документов для участия в аукционе осуществляется должностным лицом.

3.84. 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.

5) Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном

носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

3.85. Должностное лицо прекращает прием документов не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

3.86. Должностное лицо возвращает заявку на участие в аукционе, поступившее по истечении срока приема заявок, заявителю в день его поступления.

3.87. Должностное лицо в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в УФНС России по Республике Саха (Якутия).

3.88. 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.

3.89. Организатор аукциона 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 3.88 настоящего Административного регламента, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается должностным лицом на официальном сайте.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.90. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не

допущенным к участию в аукционе, должностное лицо направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, указанного в пункте 3.89 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.91. После оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, должностное лицо передает сведения из указанного протокола в уполномоченное структурное подразделение Министерства для возвращения заявителям, не допущенным к участию в аукционе, внесенный ими задаток.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.93. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, должностное лицо осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.98 – 3.102 настоящего Административного регламента.

3.94. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет должностное лицо. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол о результатах аукциона после подписания размещается на официальном сайте.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.95. Результатом административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона и его размещение на официальном сайте, определенном Правительством Российской Федерации, и на официальном сайте Министерства или принятие решения о признании аукциона несостоявшимся.

3.96. Способом фиксации результата административной процедуры является подписанный протокол о результатах аукциона на бумажном носителе или принятие соответствующего решения о признании аукциона несостоявшимся.

#### Административная процедура «Направление договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка»

3.97. Основанием для начала административной процедуры является наличие отчета независимого оценщика о рыночной стоимости земельного участка (отчета о размере ежегодной арендной платы) и (или) обоснование цены договора купли – продажи либо договора аренды земельного участка, наличие решения о проведении аукциона, наличие протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и (или) протокола о результатах аукциона для составления договора купли - продажи либо

договора аренды земельного участка для предоставления государственной услуги.

3.98. Подготовка проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка осуществляется должностным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.99. Согласование проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка осуществляется заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

Максимальный срок выполнения действия с учетом доработки составляет 3 дня.

3.100. Проект договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка подписывается заместителем министра, курирующим Департамент.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.101. Должностное лицо вручает заявителю подписанные три экземпляра проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка на подписание заявителю, либо направляет заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.16 настоящего Административного регламента почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.17 настоящего Административного регламента в многофункциональный центр.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.102. После подписания заявителем договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка один экземпляр договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка возвращается в Министерство, должностное лицо производит регистрацию соответствующего договора в реестре договоров.

3.103. Результатом административной процедуры является направление заявителю договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка.

3.104. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты, с отметкой о его вручении стороне договора.

Административная процедура «Направление в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) заявления о государственной регистрации прав на основании договора купли-продажи, либо аренды земельного участка»

3.105. Основанием для начала административной процедуры является поступление в адрес Министерства следующих документов:

1) подписанные заявителем договор купли - продажи либо договор аренды земельного участка;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации права на земельный участок (предоставляется заявителем при заключении договора купли-продажи земельного



участка);

3) документ, подтверждающий оплату выкупной цены земельного участка (предоставляется заявителем при заключении договора купли-продажи земельного участка).

3.106. Должностное лицо осуществляет заполнение бланка заявления о государственной регистрации прав на земельный участок (утвержден приказом Минэкономразвития России от 08.12.2015 № 920).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.107. Должностное лицо направляет Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) заявление о государственной регистрации прав на земельный участок с приложением документов, указанных в подпунктах 1-2 пункта 2.11 и в пункте 3.105 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.108. Результатом административной процедуры является направление заявления о государственной регистрации прав на основании договора купли-продажи, либо аренды земельного участка с пакетом документов в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия).

3.109. Способом фиксации результата административной процедуры является получение должностным лицом расписки в получении документов от заявителя.

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

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

#### Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

3.111. 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.

3.112. 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.

3.112.1. Ответственными за выполнение административного действия являются работник МФЦ.

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

а) наличие документов, указанных в пунктах 2.11 и 2.14 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, имени и отчества физических лиц, их адреса и места жительства написаны полностью;

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

3.112.3. 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 работника МФЦ. На печати проставляются подписи как заявителя, так и работника МФЦ.

3.112.4. 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 опись принятых документов.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 15 минут.

3.112.5. 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.

3.112.6. При соответствии представленных документов требованиям, предусмотренным подпункту «б» пункта 3.112.2 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 пунктах 2.11 и 2.14 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

3.112.7. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям предусмотренным подпункту «б» пункта 3.112.2 настоящего Административного регламента.

3.112.8. 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.

3.113. 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).

3.113.1. 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.

3.113.2. 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.

3.113.3. При получении ответа на межведомственный запрос, работник МФЦ приобщает к документам, предоставленным заявителем.

3.113.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

3.114.5. 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

3.115. 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.

3.116. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно пункту 2.31 настоящего Административного регламента.

3.117. 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.

3.118. В течение 10 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.

#### 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 (бездействия) 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.

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) 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.

## 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.

Приложение № 1 к административному регламенту  
«Подготовка и проведение аукциона по продаже  
земельного участка, находящегося в собственности  
Республики Саха (Якутия), или аукциона на право  
заключения договора аренда земельного участка,  
находящегося в собственности Республики Саха  
(Якутия)»

Ф.И.О. и паспортные данные  
(для физических лиц)

Полное наименование,  
организационно-правовая форма  
(для юридического лица)

Сведения ИНН \_\_\_\_\_

Сведения ОГРН/ОГРИП \_\_\_\_\_

(для юридического лица/для  
индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ о проведении аукциона

Прошу провести аукцион, на земельный участок, расположенный по адресу:

кадастровый номер \_\_\_\_\_

цель использования \_\_\_\_\_

вид права \_\_\_\_\_

Приложения:

| № | Наименование документа |
|---|------------------------|
|   |                        |
|   |                        |

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие Министерству имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), (далее – Оператор) зарегистрированному по адресу: ул. Аммосова, 8, г. Якутск, Республика Саха (Якутия), Российская Федерация, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления государственной услуги.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
  - дата рождения;
  - паспортные данные;
  - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
  - фактический адрес проживания.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует 6 месяцев с даты дачи согласия на обработку персональных данных.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

Приложение № 2 к административному регламенту  
«Подготовка и проведение аукциона по продаже  
земельного участка, находящегося в собственности  
Республики Саха (Якутия), или аукциона на право  
заключения договора аренда земельного участка,  
находящегося в собственности Республики Саха  
(Якутия)»

Ф.И.О. и паспортные данные  
(для физических лиц)

Полное наименование,  
организационно-правовая форма  
(для юридического лица)

Сведения ИНН \_\_\_\_\_

Сведения ОГРН/ОГРИП \_\_\_\_\_

(для юридического лица/для  
индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка

Прошу утвердить схему расположения земельного участка, расположенного по  
адресу: \_\_\_\_\_ ,  
ориентировочной площадью \_\_\_\_\_ ,  
в целях использования \_\_\_\_\_ .

Приложения:

| № | Наименование документа |
|---|------------------------|
|---|------------------------|

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие Министерству имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), (далее – Оператор) зарегистрированному по адресу: ул. Аммосова, 8, г. Якутск, Республика Саха (Якутия), Российская Федерация, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления государственной услуги.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
  - дата рождения;
  - паспортные данные;
  - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
  - фактический адрес проживания.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует 6 месяцев с даты дачи согласия на обработку персональных данных.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

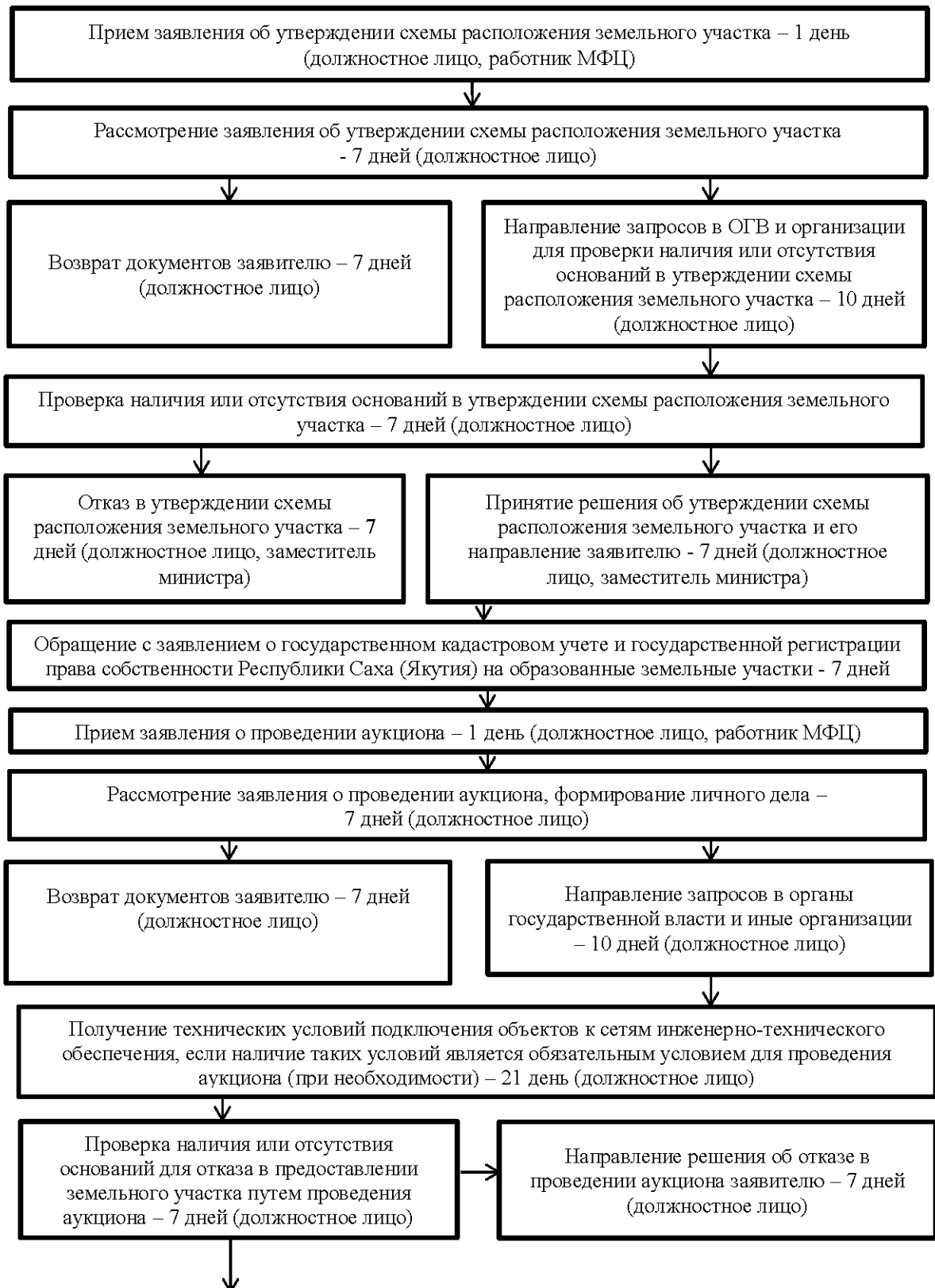
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

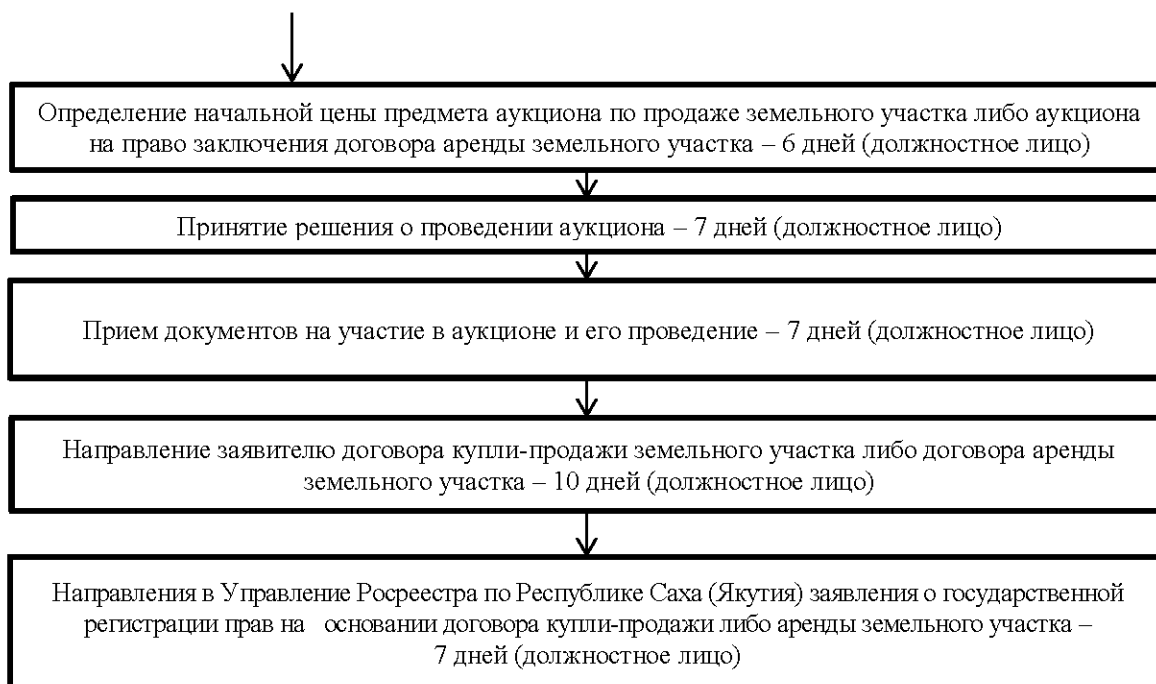


Приложение № 3 к административному регламенту «Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или аукциона на право заключения договора аренда земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)»

## БЛОК-СХЕМА

### Предоставления государственной услуги





Максимальный срок выполнения предоставления государственной услуги составляет 90 дней. При отсутствии необходимости в утверждении схемы расположения земельного участка, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 59 дней без учета времени на:

- 1) размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, - <https://rosreestr.gov.ru/> (не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона);
- 2) на направление заявителю договора купли-продажи либо договора аренды и подписание договоров заявителем;
- 3) на поступление денежных средств за выкуп земельного участка (при заключении договора купли-продажи земельного участка);
- 4) направления в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) заявления о государственном кадастровом учете земельного участка и заявления о государственной регистрации прав на земельный участок.

Приложение № 4 к административному регламенту «Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или аукциона на право заключения договора аренда земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия)»

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Расписка в получении документов

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма ИНН, ОГРН,  
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные)

Представлены следующие документы:

| №<br>п.п. | Наименование и реквизиты<br>документов | Количество<br>экземпляров |       | Количество листов |       |
|-----------|--|---------------------------|-------|-------------------|-------|
|           |  | оригинал                  | копии | оригинал          | копии |
|           |  |                           |       |                   |       |
|           |  |                           |       |                   |       |

(Ф.И.О.)

(Подпись)

(дата расписки)