



П Р И К А З

от 23 января 2019 г.

№ П-012-19

г. Якутск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации, имеющих трех и более детей, и жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе членства) земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 01.10.2014 № П-012-69

В целях приведения Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации, имеющих трех и более детей, и жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе членства) земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 01.10.2014 № П-012-69 (государственная регистрация № RU140112014686 от 08.12.2014), в соответствие с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги, утвержденным Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации, имеющих трех и более детей, и жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе

членства) земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 01.10.2014 № П-012-69 (государственная регистрация № RU140112014686 от 08.12.2014), следующие изменения:

1.1. Раздел I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, или жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе членства) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Саха (Якутия)» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, или жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе членства) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Саха (Якутия)» (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при осуществлении указанной государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются:

- физические лица - граждане, имеющие трех и более детей;
- физические лица - приемные родители, имеющие трех и более детей;
- юридические лица - жилищно-строительные кооперативы (в случае объединения таких граждан на основе членства) граждан, имеющих трех и более детей (далее по тексту Административного регламента - заявители).

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, 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.

Консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется должностным лицом Департамента (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 либо на личном приеме.

1.10. Должностное лицо (работник МФЦ) не осуществляет консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и 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.».

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

1.3. Раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, или жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе членства) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Саха (Якутия)».

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

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Ответственным структурным подразделением Министерства при предоставлении государственной услуги является Департамент.

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

- 1) Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия);
- 2) Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия);
- 3) Многофункциональный центр;
- 4) Органы местного самоуправления.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю: принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность (аренду, безвозмездное пользование) и регистрация перехода права заявителя на земельный участок.

Земельные участки предоставляются в следующих случаях:

1) гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, - в собственность бесплатно, а в случае, если такие земельные участки зарезервированы для государственных или муниципальных нужд либо ограничены в обороте, то в аренду для ведения личного подсобного хозяйства и сайбылычного хозяйства, садоводства, огородничества, дачного строительства, индивидуального жилищного строительства;

2) жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе членства) - в безвозмездное пользование на период строительства многоквартирного дома;

3) приемным родителям, имеющим трех и более детей, в аренду для ведения личного подсобного хозяйства и сайбылычного хозяйства, садоводства, огородничества, дачного строительства, индивидуального жилищного строительства.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет двадцать шесть рабочих дней (без учета времени на подписание гражданином договора аренды либо договора безвозмездного пользования таким земельным участком, акта приема-передачи земельного участка, регистрации прав заявителя).

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

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации от 21 октября 2001 года №136-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст. 4147;

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;

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

Федеральный закон от 21 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148;

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

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14.07.2015, Российская газета, 17.07.2015 №156, Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344;

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

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

постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 14 февраля 2007 года № 50 «Об арендной плате за земельные участки, находящиеся в собственности Республики Саха (Якутия)», Сокуоннар. Уураахтар. Дьаһаллар, 27.02.2007, № 10;

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, 04.06.2007, № 35.

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

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

2.8. Государственная услуга предоставляется при поступлении в Министерство заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия) (далее – заявление)

2.8.1. В заявлении указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

площадь испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка допускается на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер контактного телефона (при наличии) для связи с заявителем.

2.8.2. К заявлению, прилагаются:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (копия документа предоставляется при предъявлении оригиналов документов либо предоставляются нотариально удостоверенные копии документов);

2) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия документа предоставляется при

предъявлении оригиналов документов либо предоставляются нотариально удостоверенные копии документов);

3) Документы, подтверждающие состав семьи гражданина (копии паспортов, свидетельств о рождении, о заключении брака, решений об усыновлении (удочерении), судебных решений и иных документов) (копии документов предоставляются при предъявлении оригиналов документов либо предоставляются нотариально удостоверенные копии документов);

4) Справка, выданная образовательным учреждением любого вида и типа, подтверждающая обучение по очной форме (в случае наличия детей, обучающихся по очной форме обучения);

2.8.3. Заявители, являющиеся юридическим лицом - жилищно-строительные кооперативы (в случае объединения таких граждан на основе членства) граждан, имеющих трех и более детей, предоставляют следующие документы:

1) Копия решения собрания учредителей об организации жилищно-строительного кооператива (копия документа предоставляется при предъявлении оригиналов документов либо предоставляются нотариально удостоверенные копии документов);

2) Копия устава жилищно-строительного кооператива (копия документа предоставляется при предъявлении оригиналов документов либо предоставляются нотариально удостоверенные копии документов);

3) Список членов жилищно-строительного кооператива, утвержденный органом местного самоуправления.

2.9. Заявление, указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента и прилагаемые к нему документы, по выбору заявителя подаются Министерство лично, посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.10. Заявление, указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента и прилагаемые к нему документы может быть подано в Министерство через многофункциональный центр.

2.11. Заявление заполняется 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

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

1) Справка о составе семьи (выдается органом местного самоуправления);

2) Справка органа местного самоуправления о постановке на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (в случае приобретения земельного участка в первоочередном порядке);

3) Справка органа местного самоуправления о том, что супруг или супруга не состоит на учете (в случае регистрационного учета граждан, состоящих в зарегистрированном браке, в разных муниципальных районах, городских округах);

4) Справка Министерства о реализации гражданином права на бесплатное приобретение земельного участка;

5) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (выдается Управлением Росреестра по Республике Саха (Якутия)).

6) Договор о приемной семье (выдается органом местного самоуправления);

7) Справка органа местного самоуправления о лишении родительских прав.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.13. Должностное лицо Департамента 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» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (при наличии соглашений о

взаимодействии с многофункциональным центром при предоставлении государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.14. В приеме документов отказывается в случае, если:

- 1) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.15.1. Установленный федеральными законами запрет на приватизацию земельных участков, ограниченных в обороте (при предоставлении земельного участка в собственность).

2.15.2. Резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд (при предоставлении земельного участка в собственность).

2.15.3. Отсутствие оснований для отнесения граждан к лицам, обладающим правом на бесплатное предоставление земельного участка в случаях и в порядке, которые установлены статьями 24.1-24.3 Земельного кодекса Республики Саха (Якутия);

2.15.4. Реализации гражданином (одним из родителей) права на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии со статьей Земельного кодекса Республики Саха (Якутия).

2.16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

2.18. 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

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

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

2.20. Время ожидания в очереди для подачи заявлений не может превышать 15 минут.

2.21. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.22. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в Единой системе электронного документооборота не позднее дня, следующего за днем поступления в Министерство в порядке делопроизводства.

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

2.23. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям:

здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей;

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

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

помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими вывесками, указателями;

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, 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 специалистов, 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

2.24. 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

2.25. 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.

Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность должно составлять не более 2 взаимодействий общей продолжительностью не более 30 минут.

2.26. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

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

2.27. 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.

2.28. 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

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

2.30. 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.

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

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

2.33. 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

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

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

2.35.1. 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;

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

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

2.35.4. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

2.35.5. Получение результата предоставления государственной услуги;

2.35.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги;

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

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

1.4.1. Пункты 3.1 – 3.2 изложить в следующей редакции с дополнением подраздела «Исчерпывающий перечень административных процедур» следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. В рамках предоставления государственной услуги «Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, и жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе членства) земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)» осуществляются следующие административные процедуры:

1) Прием заявлений о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), в собственность (аренду, безвозмездное пользование);

2) Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), и принятие решения об отказе либо предоставлении земельного участка в собственность или заключении договора аренды (безвозмездного пользования) земельного участка;

3) Направление заявления о государственной регистрации договора безвозмездной передачи в собственность, либо договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.».

1.4.2. В пункте 3.3 слова «в пункте 2.8» заменить словами «в пункте 2.8.2 и (или) 2.8.3».

1.4.3. Пункты 3.6 – 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.6. При поступлении заявления, в случае наличия комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги и подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно с заявлением, должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем проставления отметки «Принято» и передачи в уполномоченное структурное подразделение Министерства для регистрации в Единой системе электронного документооборота.

Заявление регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в Департамент.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.7. При поступлении заявления в Департамент, должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления на наличие или отсутствие оснований отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.».

1.4.4. Пункт 3.8 признать утратившим силу.

1.4.5. Наименование административной процедуры «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия) и принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность или заключение договора аренды (безвозмездного пользования) земельного участка» изложить в следующей редакции «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), и принятие решения об отказе либо предоставлении земельного участка в собственность или заключении договора аренды (безвозмездного пользования) земельного участка».

1.4.6. В пункте 3.12 слова «выдача (направление) расписки в получении документов» заменить словами «отсутствие оснований отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента».

1.4.7. В пункте 3.13:

1.4.7.1. В абзаце первом слова «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)» изложить в следующей редакции «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), и принятие решения об отказе либо предоставлении земельного участка в собственность или заключении договора аренды (безвозмездного пользования) земельного участка».

1.4.7.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«-направление запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги;».

1.4.7.3. Дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«-выдача (направление) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с проектом акта приема-передачи земельного участка либо проектом договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю.».

1.4.8. Пункт 3.15 изложить следующей редакции:

«3.15. В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, получение которых возможно в рамках межведомственного взаимодействия, должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых

находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.».

1.4.9. Абзац первый пункта 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.16. Направление запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляется в следующей последовательности:».

1.4.10. В пункте 3.19:

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

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

1.4.10.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- направляет письмо Министерства в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги».

1.4.11. Пункты 3.22 – 3.25 изложить в следующей редакции:

«3.22. Максимальный срок направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.23. Результатом процедуры направления запроса является получение из органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов.

3.24. Направление органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, ответов на запросы по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в сроки, установленные технологической картой межведомственного взаимодействия соответствующего запроса.

Срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней.

3.25. В случае, если органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены уведомления об отсутствии запрашиваемых

документов, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет в порядке, предусмотренном пунктом 3.29 Административного регламента, заявителю письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.».

1.4.12. Пункт 3.27 изложить в следующей редакции:

«3.27. Должностное лицо осуществляет проверку полного комплекта документов на наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.».

1.4.13. Абзацы второй и третий пункта 3.29 изложить в следующей редакции:

«- готовит и представляет заместителю руководителя Департамента, руководителю Департамента на согласование проект распоряжения Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги. При необходимости доработки проекта, выполняются действия, указанные в пункте 3.27 Административного регламента;

- передает согласованный заместителем руководителя Департамента, руководителем Департамента проект решения Министерства заместителю министра, курирующему данный вопрос, на подписание;»

1.4.14. Пункт 3.30 изложить в следующей редакции:

«3.30. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги осуществляет разработку и согласование проекта решения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или проекта договора аренды либо договора безвозмездного пользования таким земельным участком с заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

Максимальный срок выполнения данного действия с учетом доработки составляет 7 рабочих дней с даты поступления сведений от органов, указанных в пункте 3.16 настоящего Административного регламента.

3.30.1. Проект решения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), подписывается заместителем министра, курирующим Департамент. Проект договора аренды либо договора безвозмездного пользования таким земельным участком согласовывается заместителем министра, курирующим Департамент.

Максимальный срок выполнения данного действия с учетом доработки составляет 3 рабочих дня.

3.30.2. Подписанное заместителем министра решение о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха

(Якутия) регистрируется в Единой системе электронного документооборота с присвоением ему номера и даты.

Действие осуществляется в день подписания соответствующего решения.».

1.4.15. Пункты 3.31 изложить в следующей редакции:

«3.31. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), или проект договора аренды либо договора безвозмездного пользования земельным участком с проектом акта приема-передачи земельного участка выдается должностным лицом Департамента заявителю лично или через многофункциональный центр либо направляется ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанным в его заявлении.

Срок выполнения действия - 1 рабочий день.».

1.4.16. Пункт 3.32 признать утратившим силу.

1.4.17. Пункт 3.35 после слова «делопроизводства» дополнить словами «, и направление проекта договора аренды либо договора безвозмездного пользования земельного участка с проектом акта приема-передачи земельного участка заявителю.».

1.4.18. Подраздел Административная процедура «Подготовка акта приема-передачи земельного участка» признать утратившими силу.

1.4.19. Наименование административной процедуры «Направление заявления о государственной регистрации договора аренды (безвозмездного пользования) земельного участка в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, в случае предоставления земельного участка в аренду» изложить в следующей редакции «Направление заявления о государственной регистрации договора безвозмездной передачи в собственность, либо договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав».

1.4.20. Пункты 3.48 – 3.50 изложить в следующей редакции:

«3.48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство подписанного заявителем акта приема-передачи земельного участка, либо договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.49. Должностное лицо обеспечивает подписание заместителем министра договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком и акта приема-передачи земельного участка, подготовку и направление заявления о государственной регистрации прав в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.50. В случае получения уведомления Управления Росреестра по Республике Саха (Якутия) о приостановлении государственной регистрации, должностное лицо осуществляет доработку и повторную передачу комплекта документов в соответствии с полученными замечаниями.».

1.4.21. Пункты 3.51 и 3.53 признать утратившим силу.

1.4.22. Дополнить подразделом «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» следующего содержания:

«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

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

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

«Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

3.57. 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.

3.58. 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.

3.58.1. Ответственными за выполнение административного действия являются работник МФЦ.

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

а) наличие полного перечня необходимых документов, указанных в пункте 2.8.2 и (или) 2.8.3 настоящего Административного регламента;

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

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

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

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

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

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

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 15 минут.

3.58.5. 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.

3.58.6. При соответствии представленных документов требованиям, предусмотренным подпункту «б» пункта 3.58.2 настоящего Административного регламента, работник МФЦ регистрирует сведения обо всех представленных заявителем документах в Информационной системе автоматизации деятельности многофункциональных центров АИС МФЦ (далее – АИС МФЦ), в том числе документов, не предусмотренных указанных в пункте 2.8.2 и (или) 2.8.3 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

3.58.7. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям предусмотренным подпункту «б» пункта 3.58.2 настоящего Административного регламента.

3.58.8. 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.

3.59. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия формируется работником МФЦ.

3.59.1. 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.

3.59.2. 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.

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

3.59.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

3.60.5. 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

3.61. 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.

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

3.63. 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.

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

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

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

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Осуществление заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия), не предусмотрено.».

1.6. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц» изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги

в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем

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

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

5.3. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

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

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

4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Министерстве. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

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

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

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

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

5.7. Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) и решения Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников,

повлекшие за собой нарушение прав заявителя, в рамках осуществления административных процедур принимается одно из следующих решений:

1) в удовлетворении жалобы отказывается;

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

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

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Приложение № 2 к Административному регламенту «Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации, имеющих трех и более детей, и жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе членства) земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия)» утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

1.9. Приложения №№ 3-8 к Административному регламенту «Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, или жилищно-строительным кооперативам (в случае объединения таких граждан на основе членства) земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Саха (Якутия)» признать утратившими силу.

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

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

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

1) опубликование настоящего приказа в официальных средствах массовой информации.

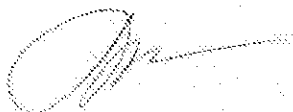
2) размещение Административного регламента на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) в сети Интернет и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

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

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

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

Министр



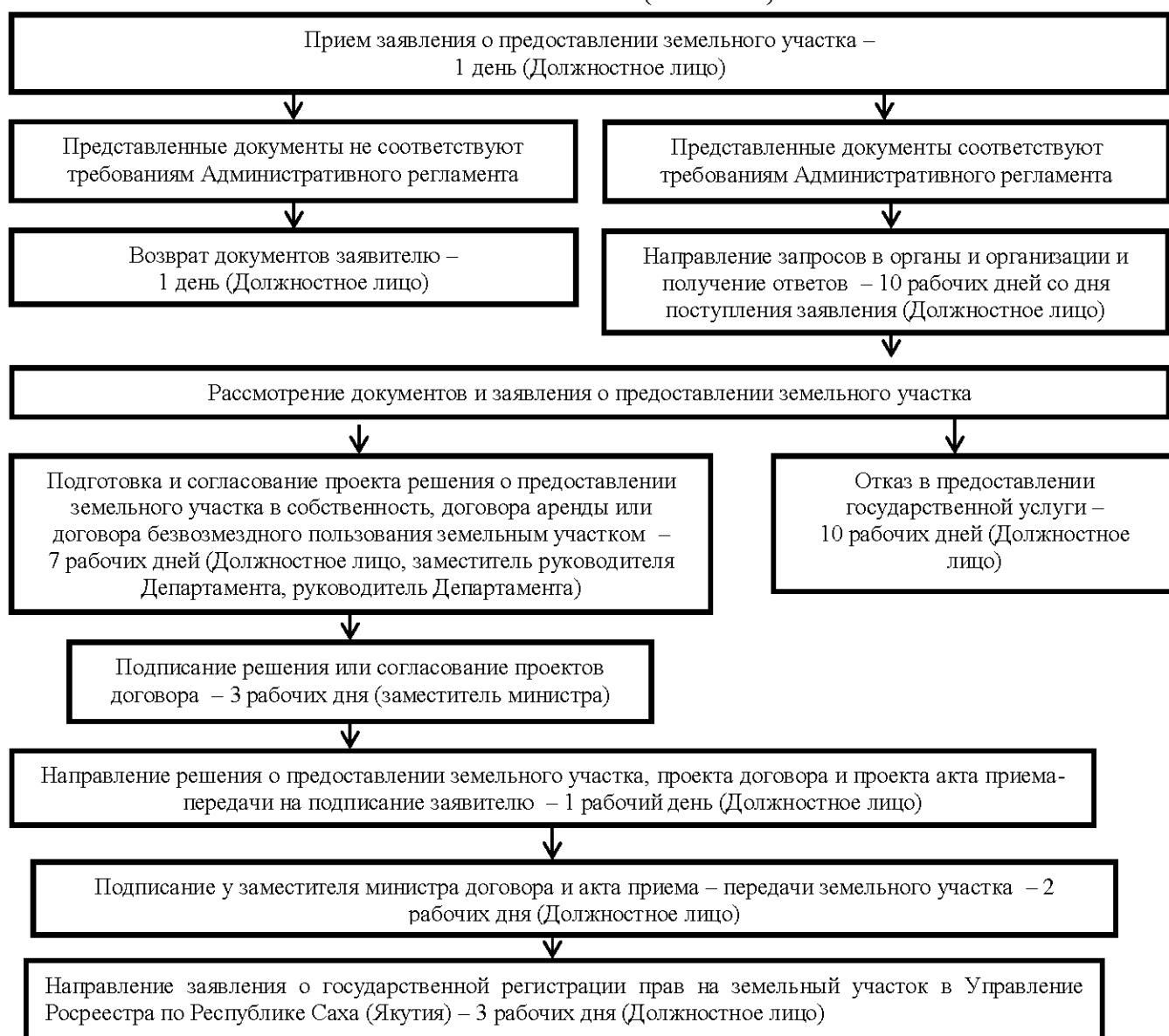
Е.В. Григорьева

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

Рассылка:
1. Приемная
2. ДЗО

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Предоставление бесплатно гражданам Российской Федерации,
имеющих трех и более детей, и жилищно-строительным
кооперативам (в случае объединения таких граждан
на основе членства) земельных участков, находящихся
в собственности Республики Саха (Якутия)»

**БЛОК-СХЕМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЕСПЛАТНО ГРАЖДАНАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, И ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ
КООПЕРАТИВАМ (В СЛУЧАЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ ТАКИХ ГРАЖДАН НА ОСНОВЕ
ЧЛЕНСТВА) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)»**



*Срок предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги составляет 26 рабочих дней без учета времени на подписание договора со стороны заявителя, а также на государственную регистрацию права уполномоченным органом (согласно Федеральному закону от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)