



## П Р И К А З

от 23 января 2019 г.

№ П-012-22

г. Якутск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Прекращение прав на земельные участки в случае добровольного отказа», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20.04.2012 № П-012-53

В целях приведения Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Прекращение прав на земельные участки в случае добровольного отказа», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20.04.2012 № П-012-53 (государственная регистрация № RU140132012142 от 14.02.2014), в соответствии 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 «Прекращение прав на земельные участки в случае добровольного отказа», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20.04.2012 № П-012-53 (государственная регистрация № RU140132012142 от 14.02.2014), 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 «Прекращение прав на земельные участки в случае добровольного отказа» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Прекращение прав на земельные участки в случае добровольного отказа» (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при осуществлении указанной государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются: юридические и физические лица.

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) 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 предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги в Единой системе электронного документооборота;
- 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 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 и не может превышать 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, 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, 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 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 «Прекращение прав на земельные участки в случае добровольного отказа».

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) УФНС России по Республике Саха (Якутия).

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является принятие распорядительного акта о прекращении права на земельный участок либо подготовка письма Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет 28 дней со дня поступления заявления о прекращении права на земельный участок без учета времени на срок направления результата государственной услуги и срок обращения в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) для государственной регистрации прекращения права.

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;

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](http://www.pravo.gov.ru)), 14.07.2015, Российская газета, 17.07.2015 №156, Собрании 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 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 прекращении права на земельный участок (далее – заявление). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.8.1. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, (при наличии) отчество, паспортные данные - для граждан, полное наименование - для юридических лиц;
- Кадастровый номер земельного участка;

- Местоположение земельного участка;
- Площадь земельного участка;
- ИНН, ОГРН (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

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) Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (к заявлениям органов и организаций, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации);

4) Документы, удостоверяющие права на землю (в случае отсутствия таких документов у органов государственной власти и органов местного самоуправления);

5) Согласие на обработку персональных данных.

2.9. Заявление, указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента и прилагаемые к нему документы, по выбору заявителя подаются в Министерство лично или направляются посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. 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

2.11. 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) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (выдается Управлением 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)).

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.12. 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, а также их должностных лиц, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя министра, курирующего Департамент уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.13. 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 настоящего Административного регламента.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) Предоставление УФНС России по Республике Саха (Якутия) (при прекращении прав на земельные участки юридических лиц) либо ФГБУ

«ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия) уведомлений об отсутствии запрашиваемой информации.

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

2.16. 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

2.17. 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

2.18. 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

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

2.20. 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

2.21. 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

2.22. 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

2.23. 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

2.24. 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.

2.25. 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.

2.26. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок предоставления государственной услуги, отсутствие жалоб на действия (бездействие) Министерства, а также их должностных лиц.

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.

2.27. 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

2.28. Предоставление государственной услуги на базе многофункционального центра не предусмотрено.

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

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

2.30.2. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

2.30.4. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

2.30.5. Получение результата предоставления государственной услуги;

2.30.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги;

2.30.7. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решения Министерства, а также их должностных лиц.».

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»:

«Исчерпывающий перечень административных процедур» следующего содержания:

3.1. В рамках предоставления государственной услуги «Прекращение прав на земельные участки в случае добровольного отказа» осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) Прием заявления о прекращении права на земельный участок;
- 2) Рассмотрение заявления о прекращении права на земельный участок;
- 3) Направление запросов в органы государственной власти, местного самоуправления и принятие решения о прекращении права на земельный участок;
- 4) Направление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, заявления о государственной регистрации прекращения права на земельный участок.

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

1.4.2. Пункт 3.3 признать утратившим силу.

1.4.3. Пункты 3.4 – 3.11 подраздела «Административная процедура «Прием заявления о прекращении права на земельный участок»» изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении права на земельный участок (далее - заявление) с приложением документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4. Отсчет срока предоставления государственной услуги начинается со дня поступления в Министерство заявления о прекращении права на земельный участок с полным пакетом документов, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.5. Должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, 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.

3.6. Заявителю при приеме документов выдается расписка о получении документов, за исключением случаев, когда заявление направлено почтовым направлением либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Рекомендуемая форма расписки приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

3.9. 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.

3.10. Результатом административной процедуры является прием заявления и формирование личного дела.

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

1.4.4. Пункты 3.12 – 3.14 признать утратившими силу.

1.4.5. Подраздел «Административная процедура «Рассмотрение заявления, подготовка распоряжения Министерства о прекращении права на земельный участок» и пункты 3.15 – 3.22 изложить в следующей редакции:

#### «Административная процедура

##### «Рассмотрение заявления о прекращении права на земельный участок»

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

Максимальный срок рассмотрения данного действия составляет 7 дней.

3.16. В случае наличия в заявлении о прекращении права на земельный участок сведений, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного

регламента и наличия комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо обеспечивает выполнение последующих административных процедур.

3.17. При наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку проекта письма о возврате заявления с обоснование возврата документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.18. Должностное лицо обеспечивает согласование проекта письма о возврате заявления с заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.19. Согласованный проект письма о возврате заявления подписывается заместителем министра, курирующим Департамент, и направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.20. 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.

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

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

1.4.6. Пункты 3.23 – 3.34 изложить в новой редакции с дополнением подраздела «Направление запросов в органы государственной власти, местного самоуправления и принятие решения о прекращении права на земельный участок» следующего содержания:

«Направление запросов в органы государственной власти, местного самоуправления и принятие решения о прекращении права на земельный участок

3.23. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

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

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке) (выдается Управлением 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)).

3) документы, удостоверяющие права на землю (выдается органами местного самоуправления).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.25. 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 5 дней).

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

3.27. 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.

3.28. Должностное лицо прилагает документы, полученные из органов государственной власти, местного самоуправления, к личному делу

заявителя.

3.29. При поступлении ответов на запрос, должностное лицо осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 дней.

3.30. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.31. Проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги согласовывается заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

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

3.32. Согласованный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается заместителем министра, курирующим Департамент, регистрируется в Единой системе электронного делопроизводства и направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.33. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо готовит проект распоряжения Министерства о прекращении права на земельный участок.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.34. Согласование проекта распоряжения Министерства о прекращении права на земельный участок осуществляется заместителем руководителя Департамента и руководителем Департамента.

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

3.35. Согласованный проект распоряжения Министерства о прекращении права на земельный участок подписывается заместителем министра, курирующим Департамент, и регистрируется в Единой системе электронного делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.36. Зарегистрированное в Единой системе электронного делопроизводства распоряжения Министерства о прекращении права на земельный участок вручается заявителю лично, путем вызова в Министерство либо направляется почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.37. Критерием принятия решения о выполнении административных

процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации.

3.33. Результатом административной процедуры является направление заявителю распоряжения Министерства о прекращении права на земельный участок или письма об отказе в предоставлении государственной услуги либо осуществление дальнейших административных процедур.

3.34. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение о прекращении права на земельный участок и его регистрация в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства либо осуществление дальнейших административных процедур.».

1.4.7. Пункты 3.35 – 3.37 признать утратившими силу.

1.4.8. Подраздел «Административная процедура «Направление заявителю уведомления о прекращении его права на земельный участок»» признать утратившими силу.

1.4.9. Подраздел «Административная процедура «Направление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, заявления о государственной регистрации прекращения права, если ранее данное право было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости»» изложить в следующей редакции:

«Направление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, заявления о государственной регистрации прекращения права на земельный участок

3.44. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения Министерства о прекращении права на земельный участок и наличие в Едином государственном реестре недвижимости записи о праве заявителя на земельный участок.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

3.46. Заявление о государственной регистрации прекращения права на земельный участок, с пакетом документов, необходимых для регистрации прекращения права на земельный участок направляется должностным лицом в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.47. Результатом административной процедуры является направление заявления о государственной регистрации прекращения права на земельный

участок с пакетом документов в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия).

3.48. Способом фиксации результата административной процедуры является получение должностным лицом расписки в получении документов от Управления Росреестра по Республике Саха (Якутия).».

1.4.10. Пункт 3.49 признать утратившим силу.

1.4.11. Подраздел «Административная процедура «Направление уведомления о прекращении права на земельный участок, которое не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости»» признать утратившим силу.

1.4.12. 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

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

1.4.13. 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

3.58. Государственная услуга не предоставляется на базе многофункционального центра.

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

3.59. 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.

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

3.61. 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.

3.62. 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 ЕПГУ и (или) РПГУ, 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, а также должностных лиц

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.;

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);

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 в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.;

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);

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.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться принятые решения или действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц.

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.

5.3. 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 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 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 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 в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6. При поступлении жалобы Министерством рассматриваются:

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

5.7. Министерство обязано 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, а также их должностных лиц:

- 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 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, а также должностных лиц, 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, 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. Государственная услуга не предоставляется на базе многофункционального центра».

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

1.9. Приложение № 4 признать утратившим 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.

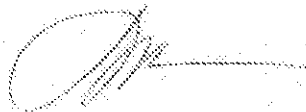
2) размещение Административного регламента на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) в сети Интернет и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

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) Пахомову Н.Н.

**Министр**

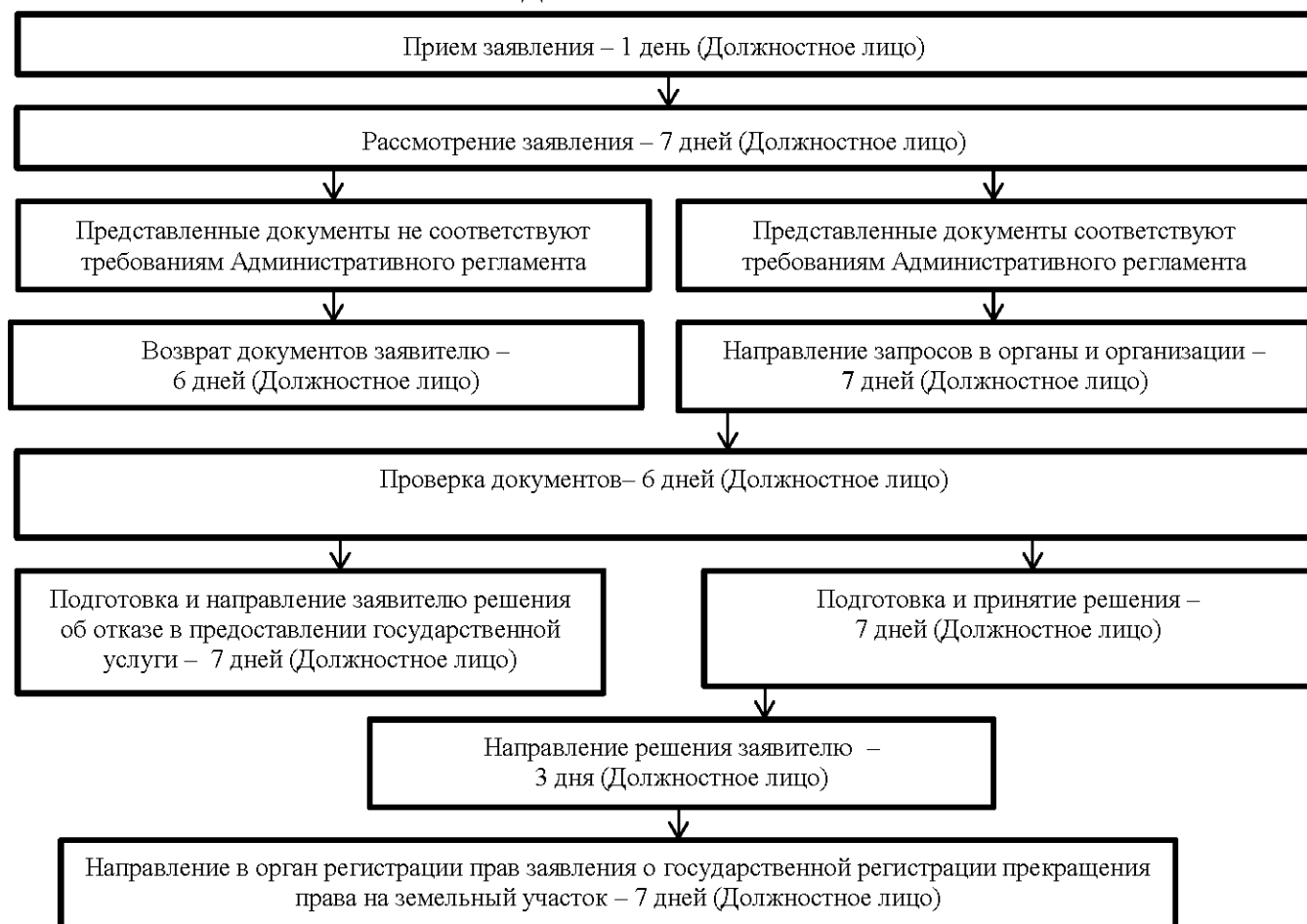


**Е.В. Григорьева**

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

*Рассылка:*  
*1. Приемная*  
*2. ДЗО*

**БЛОК-СХЕМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ  
В СЛУЧАЕ ДОБРОВОЛЬНОГО ОТКАЗА»**



\*Срок предоставления государственной услуги составляет 29 дней без учета времени на:

- направления распоряжения Министерства заявителю;
- направления в орган регистрации прав заявления о государственной регистрации прекращения права на земельный участок;
- срок государственной регистрации прекращения права на земельный участок.