

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**ПРИКАЗ**

18 декабря 2017 г.

№ 2124

г. Петрозаводск

2624 Об утверждении перечня коррупционно опасных функций Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и п. 3 Плана мероприятий Министерства по природопользованию и экологии Республики Карелия по противодействию коррупции на 2017 – 2019 годы, утвержденного приказом Министерства по природопользованию и экологии Республики Карелия от 20 июля 2017 года № 1312, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый перечень коррупционно опасных функций, осуществляемых Министерством природных ресурсов и экологии Республики Карелия.

2. Возложить на руководителей структурных подразделений Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия персональную ответственность за проведение мониторинга исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими, находящимися в подчинении и исполняющими коррупционно опасные функции, и представление сведений по соответствующим структурным подразделениям в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции, для формирования Перечня.

3. Признать утратившим силу перечень коррупционно опасных функций Министерства по природопользованию и экологии Республики Карелия, утвержденный 1 октября 2015 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия А. Н. Павлова.

Министр А. А. ЩЕПИН

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 18 декабря 2017
№ 2124

**ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно опасных функций Министерства природных ресурсов
и экологии Республики Карелия**

1. В области лесных отношений:

1) осуществление следующих полномочий Российской Федерации в области лесных отношений, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации:

2) разработка лесного плана Республики Карелия, лесохозяйственных регламентов, а также проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов;

3) предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование, а также заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, в том числе организация и проведение соответствующих аукционов;

4) выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

5) осуществление на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 36 и 37 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации,

а также проведение на землях лесного фонда лесоустройства, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 68 Лесного кодекса Российской Федерации;

б) организация работы с лесозаготовительными предприятиями по вопросам содержания и строительства дорог лесохозяйственного назначения.

2. В области водных отношений:

1) организация проведения аукционов на право заключения договоров водопользования в части использования акватории водного объекта, в том числе для рекреационных целей в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

2) осуществление предоставления водных объектов или их частей, находящихся в собственности Республики Карелия, в пользование на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование;

3) осуществление регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной;

4) утверждение проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам;

5) предоставление водных объектов или их части, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Карелия, в пользование на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением случаев, указанных в части 1 статьи 21 Водного кодекса Российской Федерации;

3. В сфере регулирования отношений недропользования:

1) предоставление права пользования участками недр местного значения;

2) проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения;

3) проведение аукциона на получение права пользования участком недр местного значения, принятие решения об утверждении результата аукциона на право пользования участком недр местного значения;

4) осуществление оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения, переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения;

5) контроль выполнения условий пользования участками недр местного значения;

б) организация и осуществление регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

7) принятие в соответствии с законодательством Республики Карелия решения:

– о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный Министерством природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министерство), для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

– о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

– о предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный Министерством, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом;

– о предоставлении права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено;

– о предоставлении права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный Министерством, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

– о предоставлении права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи;

8) согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации;

9) предоставление горных отводов для разработки общераспространенных полезных ископаемых.

4. В области экологической экспертизы:

1) организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;

2) осуществление контроля за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

5. В области охраны окружающей среды:

1) осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

2) за выполнением экологических требований в области обращения с отходами;

3) за охраной атмосферного воздуха;

4) предъявление исков о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;

5) выдача в установленном порядке разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и не подлежащим федеральному государственному экологическому надзору;

6) организация проведения экономической оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности;

7) обращение в суд с требованием об ограничении, о приостановлении и (или) запрещении в установленном порядке хозяйственной и иной деятельности, осуществляемой с нарушением законодательства в области охраны окружающей среды;

8) осуществление на особо охраняемых природных территориях регионального значения государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

6. При проведении государственной политики в сфере лесопромышленного и горнопромышленного комплексов:

1) организация работы по экспертной оценке инвестиционных проектов в лесопромышленном комплексе;

2) подготовка в пределах своей компетенции предложения по развитию предприятий в горнопромышленном комплексе.

7. В сфере охраны объектов животного мира и охотничьего хозяйства:

1) выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

2) выдача разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

3) охрана водных биологических ресурсов на внутренних водных объектах, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения и пограничных зон, а также водных биологических ресурсов внутренних вод, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, анадромных и катадромных видов рыб, трансграничных видов рыб и других водных животных, перечни которых утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

4) федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Республики Карелия, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

5) заключение охотхозяйственных соглашений (в том числе организация и проведение аукционов на право заключения таких соглашений, выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации);

6) выдача разрешения на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания;

7) федеральный государственный охотничий надзор на территории Республики Карелия, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения, расположенных на территории Республики Карелия;

8) выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

9) проверка знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспекторы в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

10) выдача и замена удостоверений и нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов, аннулирование таких удостоверений в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

8. Привлечение в установленных сферах деятельности инвестиции, в том числе за счет федеральных средств, в рамках долгосрочных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы, Инвестиционного фонда Российской Федерации, ведомственных целевых программ.

9. Осуществление функций главного администратора доходов бюджета, администратора доходов бюджета, главного распорядителя и получателя средств бюджета Республики Карелия.

10. Осуществление в установленном федеральным законодательством порядке функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в установленных сферах деятельности, в том числе размещение государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

11. Координация и контроль деятельности подведомственных государственных учреждений.

12. Контроль деятельности находящихся в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия государственных унитарных предприятий.

13. Формирование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) для подведомственных учреждений, осуществление контроля за его исполнением.

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

18 декабря 2017 г.

№ 2123

г. Петрозаводск

2625 Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Карелия от 5 августа 2009 года № 64 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Перечень), при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Обязать гражданских служащих, включенных в Перечень, представлять в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным Указом Главы Республики Карелия от 25 августа 2009 года № 74.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства по природопользованию и экологии Республики Карелия от 19 апреля 2017 года № 721 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве по природопользованию и экологии Республики Карелия, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства по природопользованию и экологии Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия А. Н. Павлова.

Министр А. А. ЩЕПИН

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 18 декабря 2017
№ 2123

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Республики Карелия
в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, при назначении
на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия обязаны представлять
сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Первый Заместитель Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия.
2. Заместитель Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия.
3. Начальник Управления делами Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия.
4. Начальник отдела Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия.
5. Заместитель начальника отдела Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия.
6. Главный специалист, ведущий специалист, специалист 1-й категории в следующих структурных подразделениях Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия:
 - административно-хозяйственный отдел;
 - отдел арендных отношений и государственной экспертизы;
 - отдел охраны и защиты лесов;
 - отдел использования и воспроизводства лесов;
 - отдел государственного лесного реестра и геоинформационных систем;
 - отдел федерального государственного лесного и пожарного надзора;
 - отдел по предотвращению нарушений лесного законодательства;
 - отдел государственного экологического надзора;
 - отдел государственной экологической экспертизы и особо охраняемых природных территорий;
 - отдел водных ресурсов;
 - отдел охраны окружающей среды и обращения с отходами;
 - отдел геологии и лицензирования;
 - отдел развития горнопромышленного комплекса;
 - отдел анализа и развития лесопромышленного комплекса;
 - отдел земельных отношений;
 - отдел государственного мониторинга и использования охотничьих ресурсов;
 - отдел государственного охотничьего надзора;
 - отдел правового обеспечения;
 - отдел экономики и финансов;
 - отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля;
 - отдел администрирования платежей;
 - отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции;
 - отдел информационного и документационного обеспечения.
7. Консультант Управления делами.
8. Главный специалист Управления делами.
9. Ведущий специалист Управления делами.
10. Ведущий специалист¹.
11. Старший государственный инспектор Республики Карелия отдела государственного охотничьего надзора.
12. Государственный инспектор Республики Карелия отдела государственного охотничьего надзора.

¹ Специалист, в функциональные обязанности которого входят мобилизационная подготовка и организация защиты сведений, составляющих государственную тайну.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

20 декабря 2017 г.

№ 577

г. Петрозаводск

2626 Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Карелия субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением

В соответствии с подпунктом «д» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемую Типовую форму соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Карелия субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года.

Министр Е.А. АНТОШИНА

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Министерства финансов
Республики Карелия
от 20 декабря 2017 г.
№ 577

**ТИПОВАЯ ФОРМА
соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Карелия
субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением**

г. _____
(место заключения соглашения (договора))
№ _____
(номер соглашения (договора))
«__» _____ 20__ г.
(дата заключения
соглашения (договора))

_____ (наименование органа государственной власти Республики Карелия (государственного органа Республики Карелия) или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия)

которому (-ой) как получателю средств бюджета Республики Карелия доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое (-ая) в дальнейшем _____

в лице _____

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организация))¹

_____ (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации) или уполномоченного им лица)
действующего (-ей) на основании _____

_____ (реквизиты учредительного документа (положения) Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

¹ Указывается соответственно Министерство (Комитет, Управление) или наименование (сокращенное наименование) иного государственного органа (организации), осуществляющих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия.

с одной стороны и _____,
наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным
(муниципальным) учреждением)
именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
_____ (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)
действующего (-ей) на основании _____,
_____ (реквизиты учредительного документа некоммерческой организации,
не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, доверенности)
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Россий-
ской Федерации, _____,
(наименование порядка предоставления субсидии из бюджета Республики Карелия Получателю)
утвержденным _____,
_____ (постановлением Правительства Республики Карелия)
от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоя-
щее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Рес-
публики Карелия в 20__ году/20__ – 20__ годах² субсидии на:

_____ (далее – Субсидия);

(указание цели (-ей) предоставления Субсидии)³

1.1.1. В целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий)⁴:

1.1.1.1. _____.

1.1.1.2. _____.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведен-
ными _____ как получателю

(Министерству, Комитету, Управлению, иному органу (организации)

средств бюджета Республики Карелия, по кодам классификации расходов бюджетов Российской
Федерации (далее – коды БК) на цель (-и), указанную (-ые) в разделе I настоящего Соглашения,
в размере _____, в том числе⁵:

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек – по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек – по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек – по коду БК _____.
(сумма прописью) (код БК)

² Указывается срок, на который предоставляется Субсидия. При предоставлении Субсидии на оказание общественно
полезной услуги соглашение заключается на срок не менее 2 лет.

³ Указывается цель предоставления Субсидии, в том числе оказание общественно полезной услуги, на финансовое обе-
спечение (возмещение затрат) оказания которой предоставляется Субсидия, в соответствии с Порядком предоставления суб-
сидии. Информация об общественно полезной услуге оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящей Типовой
форме, которая является неотъемлемой частью соглашения.

⁴ Указывается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные проекты
(мероприятия), установленные Порядком предоставления субсидии.

⁵ Указывается размер предоставляемой Субсидии, в том числе размер Субсидии в соответствующем финансовом году
по коду БК, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии. Расчет размера Субсидии
с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной
информации, прилагается к соглашению (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок его расчета определены
Порядком предоставления субсидии).

III. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. При представлении Получателем в _____:
(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

3.1.1.1. В срок до «__» ____ 20__ г. документов, в том числе⁶:

3.1.1.1.1. _____.

3.1.1.1.2. _____.

3.1.2. При соблюдении иных условий, в том числе⁷:

3.1.2.1. _____.

3.1.2.2. _____.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. На счет _____,

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

открытый для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в учреждении Центрального банка Российской Федерации, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в _____

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

документов для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия⁸;

3.2.2. На счет Получателя, открытый в _____⁹:

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

3.2.2.1. В соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении № __ к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения¹⁰.

3.2.2.2. Не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в _____

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

следующих документов¹¹:

3.2.2.2.1. _____.

3.2.2.2.2. _____.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. _____ обязуется:

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организация))

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

⁶ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

⁷ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

⁸ Предусматривается в случае, если в соответствии с Порядком предоставления субсидии предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

⁹ Предусматривается в случае, если в соответствии с Порядком предоставления субсидии предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке и в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

¹⁰ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Приложение, указанное в пункте 3.2.2.1, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящей Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидий.

¹¹ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах _____ настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение ___ рабочих дней со дня их получения от Получателя¹².

4.1.3. Утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств на ___ год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Порядком предоставления субсидии (далее – Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее ___ рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения¹³.

4.1.4. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

4.1.5. Устанавливать¹⁴:

4.1.5.1. Показатели результативности предоставления Субсидии в приложении № ___ к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения¹⁵.

4.1.5.2. Иные показатели¹⁶:

4.1.5.2.1. _____.

4.1.5.2.2. _____.

4.1.6. Возместить убытки (реальный ущерб), понесенные Получателем в случае неисполнения обязательств _____,

(Министерством, Комитетом, Управлением, иным органом (организацией)

предусмотренных настоящим Соглашением¹⁷, в течение _____ рабочих дней со дня получения от Получателя требования о возмещении убытков, с приложением подтверждающих документов или решения суда.

4.1.7. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или _____ в соответствии

(Министерством, Комитетом, Управлением, иным органом (организацией)

пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, на основании¹⁸:

4.1.7.1. Отчета (-ов) о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по форме согласно приложению № ___ к настоящему Соглашению¹⁹, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного (-ых) в соответствии с пунктом 4.3.10.2. Настоящего Соглашения.

4.1.7.2. _____.

20.

¹² Предусматривается при наличии в Соглашении пунктов 3.1.1, 3.2.2.2, 4.2.2 и (или) иных положений, предусматривающих представление Получателем в Министерство (Комитет, Управление, иной орган (организацию) конкретных документов, с указанием таких пунктов.

¹³ Предусматривается в случае, если бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Порядком предоставления субсидии установлено право Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации) как главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия принимать решение об утверждении им Сведений.

¹⁴ Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации) устанавливать конкретные показатели результативности предоставления Субсидии и (или) иные показатели в Соглашении.

¹⁵ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Приложение, указанное в пункте 4.1.5.1, оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящей Типовой форме. В случае, если Субсидия предоставляется на оказание общественно полезной услуги, указывается информация о показателях объема и качества оказания общественно полезной услуги.

¹⁶ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели.

¹⁷ Предусматривается в случае заключения соглашения о предоставлении Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение затрат) оказания общественно полезной услуги.

¹⁸ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

¹⁹ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.1, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Отчет, указанный в пункте 4.1.7.1, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящей Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации) устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной форме, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью соглашения.

²⁰ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Министерством (Комитетом, Управлением, иным органом (организацией), установленные Порядком предоставления субсидии.

4.1.8. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.8.1. По месту нахождения _____ на основании:
(Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации))

4.1.8.1.1. Отчета (-ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению №__ к настоящему Соглашению²¹, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного (-ых) в соответствии с пунктом 4.3.10.1 настоящего Соглашения.

4.1.8.1.2. Иных отчетов²²:

4.1.8.1.2.1. _____.

4.1.8.1.2.2. _____.

4.1.8.1.3. Иных документов, представленных Получателем по запросу _____ в соответствии с пунктом 4.3.11 настоящего Соглашения.

(Министерства, Комитета, Управления,
иного органа (организации))

4.1.8.2. Во месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии.

4.1.9. В случае установления _____
(Министерством, Комитетом, Управлением, иным органом (организацией))

или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (-ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Республики Карелия в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.10. В случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или _____

(Министерством, Комитетом, Управлением, иным органом (организацией))

в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме согласно приложению № __ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение __ рабочих дней с даты принятия указанного решения²³.

4.1.11. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение __ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.12. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение __ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.1.13. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии²⁴:

²¹ Отчет, указанный в пункте 4.1.8.1.1, оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящей Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации)) устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной формой, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью соглашения.

²² Указываются отчеты, установленные Порядком предоставления субсидии, или иные конкретные отчеты, в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации)) устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении, по формам, прилагаемым к соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.

²³ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, а также при наличии в соглашении пункта 4.1.5. Приложение, указанное в пункте 4.1.10, оформляется по рекомендуемому образцу (приложение № 6 к настоящей Типовой форме).

²⁴ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

4.1.13.1. _____.

4.1.13.2. _____.

4.2. _____ в праве:

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организация))

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии²⁵.

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году²⁶ остатка Субсидии, не использованного в 20__ году²⁷, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее __ рабочих дней²⁸ со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели²⁹:

4.2.2.1. _____.

4.2.2.2. _____.

4.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления _____ или получения от органа _____

(Министерством, Комитетом, Управлением, иным органом (организацией))

государственного финансового контроля информации о факте (-ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее __ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии³⁰.

4.2.4. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения.

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии³¹:

4.2.5.1. _____.

4.2.5.2. _____.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в _____ документы,

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

в соответствии с пунктами 3.1.1.1, 3.2.2.2 настоящего Соглашения³².

4.3.2. Представить в _____ в срок до _____

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

_____ документы, установленные пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения³³.

²⁵ Изменение размера Субсидии возможно при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

²⁶ Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

²⁷ Указывается год предоставления Субсидии.

²⁸ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

²⁹ Предусматривается в случае, если в соответствии с Порядком предоставления субсидии предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения.

³⁰ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

³¹ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

³² Предусматривается при наличии в соглашении соответственно пунктов 3.1.1.1, 3.2.2.2.

³³ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.

4.3.3. Направлять в _____ на утверждение³⁴:
(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

4.3.3.1. Сведения не позднее ___ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения.

4.3.3.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее ___ рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.4. Утверждать, с направлением копии в _____³⁵:
(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

4.3.4.1. Сведения не позднее ___ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.4.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее ___ рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.5. Открыть в срок до _____ лицевой счет в _____³⁶:
(дата)

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

4.3.6. Направлять Субсидию на финансовое обеспечение (возмещение)³⁷ затрат, определенных в Сведениях.

4.3.7. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидии.

4.3.8. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.9. Обеспечивать достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или _____
(Министерством, Комитетом, Управлением, иным органом (организацией))

в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения³⁸;

4.3.10. Представлять в _____³⁹:
(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

4.3.10.1. Отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.8.1.1 настоящего Соглашения, не позднее ___ рабочего дня, следующего за отчетным _____

(месяц, квартал, год)

4.3.10.2. Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения⁴⁰ не позднее ___ рабочего дня, следующего за отчетным _____

(месяц, квартал, год)

4.3.10.3. Иные отчеты⁴¹:

4.3.10.3.1. _____

4.3.10.3.2. _____

4.3.11. Направлять по запросу _____

(Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации))

документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня получения указанного запроса.

³⁴ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.3.

³⁵ Предусматривается в случае, если бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Порядком предоставления субсидии установлено право Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации)) как главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия принимать решение об утверждении Сведений Получателем.

³⁶ Предусматривается в случае отсутствия у Получателя лицевого счета при наличии в соглашении пункта 3.2.1.

³⁷ Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

³⁸ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

³⁹ Сроки представления отчетов, указанных в пункте 4.3.10, должны соответствовать срокам, установленным Порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии установлено право Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации)) устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении.

⁴⁰ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.7.1.

⁴¹ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.8.1.2.

4.3.12. В случае получения от _____ требования
(Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации))

в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения:

4.3.12.1. Устранять факт (-ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.12.2. Возвращать в бюджет Республики Карелия Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.13. Возвращать в бюджет Республики Карелия средства в размере, определенном по форме согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия _____

(Министерством, Комитетом, Управлением,
иным органом (организацией))

решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.10 настоящего Соглашения, в срок, установленный _____ в уведомлении

(Министерством, Комитетом, Управлением,
иным органом (организацией))

о применении штрафных санкций⁴².

4.3.14. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета Республики Карелия в случае отсутствия решения _____

(Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации))

о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году⁴³ остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до «__» __ 20__ г.⁴⁴.

4.3.15. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в _____ в соответствии с настоящим Соглашением.

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

4.3.16. Не привлекать иных юридических лиц к оказанию общественно полезной услуги, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии для оказания общественно полезной услуги⁴⁵.

4.3.17. Выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии⁴⁶:

4.3.17.1. _____.

4.3.17.2. _____.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в _____ предложения

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в _____ в целях

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организацию))

получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Направлять в 20__ году⁴⁷ неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия _____

(Министерством, Комитетом, Управлением, иным органом (организацией))

соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения⁴⁸.

⁴² Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.10.

⁴³ Указывается год предоставления Субсидии.

⁴⁴ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

⁴⁵ Предусматривается в случае заключения Соглашения о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезной услуги.

⁴⁶ Указываются иные конкретные обязательства в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

⁴⁷ Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

⁴⁸ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.

4.4.4. Заключать договор с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги в соответствии с условиями и формой, установленными в приложении № _____ к настоящему Соглашению⁴⁹.

4.4.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе⁵⁰:

4.4.5.1. _____.

4.4.5.2. _____.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению⁵¹:

5.2.1. _____.

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению⁵²:

6.1.1. _____.

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению⁵³.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения⁵⁴.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.3.1.1. уменьшения/увеличения _____

(Министерству, Комитету, Управлению, иному органу (организации)

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

7.3.1.2. _____.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя.

7.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

⁴⁹ Предусматривается при заключении соглашения о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезной услуги (в случае принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о необходимости заключения такого договора). Договор, указанный в пункте 4.4.4, оформляется по рекомендуемому образцу (приложение № 7 к настоящей Типовой форме).

⁵⁰ Указываются иные конкретные права в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

⁵¹ Указываются иные конкретные положения в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

⁵² Указываются иные конкретные условия в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

⁵³ В случае, если получателем является некоммерческая организация – исполнитель общественно полезной услуги, соглашение заключается на срок не менее двух лет.

⁵⁴ Дополнительное соглашение, указанное в пункте 7.3, оформляется по рекомендуемому образцу (приложение № 8 к настоящей Типовой форме).

7.4.3. _____ 55.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения _____
(Министерством, Комитетом, Управлением, иным органом (организацией))

в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности предоставления Субсидии или иных показателей ⁵⁶.

7.5.1. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим (-и) способом (-ами)⁵⁷:

7.6.1. Путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»⁵⁸.

7.6.2. Заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.6.3. _____ 59.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.7.1. Электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения⁶⁰.

7.7.2. Бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон ⁶¹.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование _____ (Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации))	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации)) ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: ИНН/КПП	Место нахождения: ИНН/КПП ⁶²
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации))	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

⁵⁵ Указываются иные конкретные случаи, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

⁵⁶ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

⁵⁷ Указывается способ (-ы) направления документов по выбору Сторон.

⁵⁸ Указанный способ применяется при направлении документов, формы которых предусмотрены настоящей Типовой формой.

⁵⁹ Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

⁶⁰ Предусматривается в случае формирования и подписания соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

⁶¹ Предусматривается в случае формирования и подписания соглашения в форме бумажного документа.

⁶² Для некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, расположенных на территории иностранных государств, вместо ИНН/КПП указывается код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Типовой форме соглашения (договора)
о предоставлении из бюджета Республики Карелия
субсидии некоммерческой организации, не являющейся
государственным (муниципальным) учреждением,
утвержденной приказом Министерства финансов
Республики Карелия
от 20 декабря 2017 г.
№ 577

ПРИЛОЖЕНИЕ № _____
к соглашению от _____ № _____
(Приложение № _____
к Дополнительному соглашению¹
от _____ № _____)

**Информация об общественно полезной услуге
(Изменения в информацию об общественно полезной услуге)²**

1. Наименование общественно полезной услуги _____
Код по общероссийскому базовому
(отраслевому) перечню (классификатору)
2. Категории потребителей общественно
полезной услуги (физическое лицо) _____
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество общественно полезной услуги
3.1. Показатели, характеризующие качество общественно полезной услуги³

Уникальный номер реестровой записи ⁴	Показатель, характеризующий содержание общественно полезной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания общественно полезной услуги		Показатель качества общественно полезной услуги		Значение показателя качества общественно полезной услуги			
	(наименование показателя ⁴)	(наименование показателя ⁴)	(наименование показателя ⁴)	(наименование показателя ⁴)	(наименование показателя ⁴)	единица измерения	код по ОКЕИ ⁴	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.2. Показатели, характеризующие объем общественно полезной услуги

Уникальный номер ресурсной записи ⁴	Показатель, характеризующий содержание общественно полезной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания общественно полезной услуги		Показатель объема общественно полезной услуги		Значение показателя объема общественно полезной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема общественно полезной услуги, в пределах которых осуществляется оказание услуги (процентов)			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	(наименование) ⁴ показателя ⁴	(наименование) ⁴ показателя ⁴	(наименование) ⁴ показателя ⁴	(наименование) ⁴ показателя ⁴	единица измерения ⁴	наименование ⁴	код по ОКЕИ ⁴	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	13	14	15	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
1																

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие порядок (стандарт) оказания общественно полезной услуги

Нормативный правовой акт			
вид	принявший орган	дата	номер
1	2	3	4
			5

5. Требования к оказанию общественно полезной услуги, устанавливаемые главным распорядителем как получателем бюджетных средств

5.1. Способы, формы и сроки информирования потребителей общественно полезной услуги		
Способы и формы информирования	Состав размещаемой информации	Сроки информирования
1	2	3

¹ Указывается в случае заключения Дополнительного соглашения к соглашению.

² Указывается в случае внесения изменения в информацию об общественно полезной услуге. В случае, если оказывается несколько общественно полезных услуг, приложение № 1 «Информация об общественно полезной услуге» оформляется на каждую общественно полезную услугу отдельно.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество общественно полезной услуги.

⁴ Заполняется в соответствии с общероссийским базовым (отраслевым) перечнем (классификатором) государственных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Типовой форме соглашения (договора)
о предоставлении из бюджета
Республики Карелия субсидии
некоммерческой организации,
не являющейся государственным
(муниципальным учреждением,
утвержденной приказом Министерства
финансов Республики Карелия
от 20 декабря 2017 года
№ 577

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к соглашению
от ____ № ____
(Приложение № ____
к Дополнительному соглашению
от ____ № ____)¹

**ПЛАН-ГРАФИК
перечисления Субсидии²
(Изменения в график перечисления Субсидии)³**

№ п/п	Наименование проекта (мероприятия) ⁴	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Республики Карелия на предоставление Субсидии) ⁵				Сроки перечисления Субсидии ⁶	Сумма, подлежащая перечислению, рублей:	
		код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе ⁷
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Наименование проекта (мероприятия) ¹					– до «__» _____ 20__ г.		
						– до «__» _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		
						– до «__» _____ 20__ г.		
						– до «__» _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						Итого по проекту (мероприятию)		
2.	Наименование проекта (мероприятия) ²					– до «__» _____ 20__ г.		
						– до «__» _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		
						– до «__» _____ 20__ г.		
						– до «__» _____ 20__ г.		
						Итого по КБК		
							Итого по проекту (мероприятию)	
						Всего		

¹ Указывается в случае заключения Дополнительного соглашения к соглашению.

² В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для «служебного пользования»/«секретно»/«совершенно секретно»/«особой важности») и номер экземпляра.

³ Указывается в случае внесения изменения в план-график перечисления Субсидии, при этом в графах 8 – 9 настоящего плана-графика указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком «плюс» при их увеличении и со знаком «минус» при их уменьшении.

⁴ Заполняется в случаях, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено перечисление Субсидии в разрезе конкретных проектов (мероприятий) и если данные проекты (мероприятия) указаны в пункте 1.1.1 соглашения.

⁵ Указывается в соответствии с пунктом 2.1 соглашения.

⁶ Указываются конкретные сроки перечисления Субсидии Получателю.

⁷ Заполняется по решению Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации) для отражения сумм, подлежащих перечислению в связи с реализацией нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также иных сумм.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Типовой форме соглашения (договора)
о предоставлении из бюджета Республики
Карелия субсидии некоммерческой
организации, не являющейся
государственным (муниципальным)
учреждением, утвержденной приказом
Министерства финансов
Республики Карелия
от 20 декабря 2017 г.
№ 577

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к Соглашению
от _____ № ____

ПОКАЗАТЕЛИ результативности предоставления субсидии¹

№ п/п	Наименование показателя ²	Наименование проекта (мероприятия) ³	Единица измерения по ОКЕИ/ Единица измерения		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7

¹ В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для «служебного пользования»/«секретно»/«совершенно секретно»/«особой важности») и номер экземпляра. В случае если Порядком предоставления субсидии устанавливаются иные показатели в соответствии с пунктом 4.1.5.2 соглашения, данные показатели указываются в настоящем приложении.

² В случае если Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение затрат) на оказание общественно полезной услуги, указывается информация о показателях объема и (или) качества оказания общественно полезной услуги.

³ Заполняется в случаях, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено перечисление Субсидии в разрезе конкретных проектов (мероприятий) и если данные проекты (мероприятия) указаны в пункте 1.1.1 соглашения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Типовой форме соглашения (договора)
о предоставлении из бюджета Республики
Карелия субсидии некоммерческой
организации, не являющейся
государственным (муниципальным)
учреждением, утвержденной приказом
Министерства финансов
Республики Карелия
от 20 декабря 2017 г.
№ 577

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к Соглашению
от ____ № ____

ОТЧЕТ¹

о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____
Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя ²	Наименование проекта (мероприятия) ³	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя ⁴	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

¹ В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для «служебного пользования»/«секретно»/«совершенно секретно»/«особой важности») и номер экземпляра.

² Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанного в графе 2 приложения № 3 к настоящей Типовой форме.

³ Заполняется в случаях, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено перечисление Субсидии в разрезе конкретных проектов (мероприятий) и если данные проекты (мероприятия) указаны в пункте 1.1.1 соглашения.

⁴ Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанного в графе 6 приложения № 3 к настоящей Типовой форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Типовой форме соглашения (договора)
о предоставлении из бюджета Республики
Карелия субсидии некоммерческой
организации, не являющейся
государственным (муниципальным)
учреждением, утвержденной приказом
Министерства финансов
Республики Карелия
от 20 декабря 2017 г.
№ 577
ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к Соглашению
от _____ № ____

ОТЧЕТ¹
о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия¹
на «__» _____ 20__ г.²

Наименование Получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код ³ строки	Код направления расходования Субсидии ⁴	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	х		
в том числе:				
потребность в котором подтверждена	110	х		
подлежащий возврату в бюджет Республики Карелия	120			
Поступило средств, всего:	200	х		
в том числе:				
из бюджета Республики Карелия	210	х		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	220	х		
из них:				
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	221			
из них:				
средства, полученные при возврате займов	222			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	223			
проценты за пользование займами	230			
иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии	240			
Выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе:				
Выплаты персоналу, всего:	310	0100		
из них:				
Закупка работ и услуг, всего:	320	0200		

1	2	3	4	5
из них:				
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего	330	0300		
из них:				
Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:	340	0420		
из них:				
Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:	360	0620		
из них:				
Перечисление средств в целях предоставления грантов				
Перечисление средств в целях предоставления займов (микрораймов)				
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810		
из них:				
Иные выплаты, всего:	380	0820		
из них:				
Возвращено в бюджет Республики Карелия, всего:	400	x		
в том числе:				
израсходованных не по целевому назначению	410	x		
в результате применения штрафных санкций	420	x		
в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	430			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	440			
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	500	x		
в том числе:				
требуется в направлении на те же цели	510	x		
подлежит возврату в бюджет Республики Карелия	520	x		

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

¹ В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для «служебного пользования»/«секретно»/«совершенно секретно»/«особой важности») и номер экземпляра.

² Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

³ Строки 100 – 220, 500 – 520 не предусматриваются в настоящем отчете в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

⁴ Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Типовой форме соглашения (договора)
о предоставлении из бюджета Республики
Карелия субсидии некоммерческой
организации, не являющейся
государственным (муниципальным)
учреждением, утвержденной приказом
Министерства финансов
Республики Карелия
от 20 декабря 2017 г.
№ 577

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к Соглашению
от ____ № ____
(Рекомендуемый образец)

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ¹

№ п/п	Наименование показателя ²	Наименование проекта (мероприятия) ³	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя) ⁴	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) ⁵	Объем Субсидии, (тыс. руб.)		Корректирующие коэффициенты ⁶		Размер штрафных санкций (тыс. руб) (1 – гр. 7 ÷ гр. 6) x гр. 8 (гр. 9) x гр. 10 (гр. 11)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателем	K1	K2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого:	–	–	–	–	–	–	–	–	–	

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

¹ В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для «служебного пользования»/«секретно»/«совершенно секретно»/«особой важности») и номер экземпляра.

² Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать наименованию показателя, указанного в графе 2 приложения № 3 к настоящей Типовой форме.

³ Заполняется в случаях, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено перечисление Субсидии в разрезе конкретных проектов (мероприятий), и если данные проекты (мероприятия) указаны в пункте 1.1.1 соглашения.

⁴ Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать плановому значению показателя, указанного в графе 6 приложения № 3 к настоящей Типовой форме.

⁵ Достигнутое значение показателя, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанного в графе 7 приложения № 4 к настоящей Типовой форме на соответствующую дату.

⁶ Заполняется при необходимости.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Типовой форме соглашения (договора)
о предоставлении из бюджета Республики
Карелия субсидии некоммерческой
организации, не являющейся
государственным (муниципальным)
учреждением, утвержденной приказом
Министерства финансов
Республики Карелия
от 20 декабря 2017 г.
№ 577

(Рекомендуемый образец)

ДОГОВОР об оказании общественно полезной (-ых) услуги (-г)¹

г. _____
(место заключения договора)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

№ _____
(номер договора)

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным и муниципальным учреждением)

именуемый (-ая) в дальнейшем Исполнитель, в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Исполнителя,
или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____

(реквизиты учредительных документов некоммерческой организации
(за исключением государственного и муниципального учреждения),

доверенности, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа
физического лица – потребителя общественно полезной услуги)

приживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес места жительства физического лица – потребителя
общественно полезной услуги)

именуемый (-ая) в дальнейшем Потребитель, в лице² _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа законного представителя Потребителя)

действующего на основании _____

(основание правомочия)

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места жительства законного представителя Потребителя)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Потребитель поручает, а Исполнитель обязуется оказать общественно полезную (-е) услугу (-и) Потребителю _____

(наименования (-е) общественно полезных (-ой) услуг (-и))

(далее – Услуга), а Потребитель обязуется оплачивать Услугу, за исключением случаев, когда нормативным правовым актом, устанавливающим порядок (стандарт) оказания Услуги, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требования к оказанию Услуги, устанавливаемые главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предусмотрено предоставление Услуги бесплатно.

1.2. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными порядком оказания Услуги.

1.3. Услуга оказывается _____
(местонахождение Стороны или объекта, в отношении которого оказывается Услуга, иное)

1.4. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Потребителю акт сдачи-приемки оказанных Услуг в 2 экземплярах, подписанный Исполнителем, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.³

II. Порядок оказания Услуги⁴

2.1. Услуга оказывается:

2.1.1. _____.

2.1.2. _____.

2.2. Качество Услуги и ее результат должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

2.2.1. _____.

2.2.2. _____.

III. Взаимодействие Сторон⁵

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Предоставлять Потребителю Услугу надлежащего качества в соответствии с порядком оказания Услуги и настоящим Договором.

3.1.2. Предоставлять бесплатно в доступной форме Потребителю (законному представителю Потребителя) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуги, которые оказываются Потребителю бесплатно, сроках, порядке и об условиях предоставления.

3.1.3. Использовать информацию о Потребителе в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных требованиями о защите персональных данных.

3.1.4. Своевременно и в письменной форме информировать Потребителя об изменении порядка и условий предоставления Услуги, оказываемой в соответствии с настоящим Договором.

3.1.5. Вести учет Услуг, оказанных Потребителю.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Отказать в предоставлении Услуги Потребителю в случае нарушения им условий настоящего Договора.

3.2.2. Получать от Потребителя информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Потребителем такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов).

3.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

3.4. Потребитель (законный представитель Потребителя) обязан:

3.4.1. Соблюдать сроки и условия, предусмотренные настоящим Договором.

3.4.2. Предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные порядком оказания Услуги.

3.4.3. Своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в оказании Услуги.

3.4.4. Информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора.

3.4.5. Уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуги, предусмотренной настоящим Договором.

3.4.6. Соблюдать порядок (стандарт) оказания Услуги, установленный нормативным правовым актом, устанавливающим порядок (стандарт) оказания Услуги, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требования к оказанию Услуги, устанавливаемые главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

3.4.7. Сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка оказания Услуги.

3.5. Потребитель (законный представитель Потребителя) вправе:

3.5.1. Получать бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Потребителю бесплатно, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

3.5.2. Потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

IV. Стоимость Услуги

4.1. Стоимость Услуги, предусмотренной настоящим Договором, составляет _____ рублей в _____.

(указывается сумма)

(месяц/квартал/полугодие/год)

4.2. Потребитель осуществляет оплату Услуги _____.

(указывается период оплаты,

срок оплаты, способ оплаты, либо указать, что Потребитель получает Услугу бесплатно)

V. Ответственность Сторон⁶

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Договору:

6.1.1. _____.

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения⁸

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Настоящий договор может быть изменен в случае изменения порядка оказания Услуги⁹.

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Потребителя об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором¹⁰.

7.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

VIII. Адрес, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Потребитель (законный представитель Потребителя)
Наименование Получателя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя (законного представителя Потребителя)
ОГРН, ОКТМО ИНН/КПП ¹¹	Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя (законного представителя Потребителя)
Место нахождения:	Место жительства ¹² :

Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет _____ (подпись) / (Ф.И.О.)	Платежные реквизиты (при наличии): Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный (корреспондентский) счет _____ (подпись) / (Ф.И.О.)
--	--

¹ Данное приложение включается в соглашение в случае принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о необходимости заключения договора по рекомендуемому образцу.

² Заполняется в случае заключения договора об оказании общественно полезной услуги (далее – Договор) с законным представителем физического лица – потребителя общественно полезной услуги.

³ Форма акта сдачи-приемки оказанной Услуги может устанавливаться Договором.

⁴ Заполняется в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок (стандарт) оказания Услуги, а при отсутствии таких нормативных правовых актов – в соответствии с требованиями к оказанию Услуги, устанавливаемыми главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

⁵ По соглашению Сторон настоящий раздел может быть дополнен иными условиями.

⁶ По соглашению Сторон настоящий раздел может быть дополнен иными условиями.

⁷ По соглашению Сторон настоящий раздел может быть дополнен иными условиями.

⁸ По соглашению Сторон настоящий раздел может быть дополнен иными условиями.

⁹ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

¹⁰ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

¹¹ Для некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, расположенных на территории иностранных государств, вместо ИНН/КПП указывается код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

¹² Для Потребителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Типовой форме соглашения (договора)
о предоставлении из бюджета Республики
Карелия субсидии некоммерческой
организации, не являющейся
государственным (муниципальным)
учреждением, утвержденной приказом
Министерства финансов
Республики Карелия
от 20 декабря 2017 г.
№ 577

(Рекомендуемый образец)

**Дополнительное соглашение
к соглашению (договору) о предоставлении
из бюджета Республики Карелия субсидии некоммерческой организации, не являющейся
государственным (муниципальным) учреждением
от «__» _____ 20__ г. № _____¹**

г. _____
(место заключения дополнительного соглашения)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения дополнительного соглашения)

№ _____
(номер дополнительного соглашения)

(наименование органа государственной власти Республики Карелия (государственного органа Республики Карелия) или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия)
которому (-ой) как получателю средств бюджета Республики Карелия доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый (-ая) в дальнейшем _____

(Министерство, Комитет, Управление, иной орган (организация))

в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации) или уполномоченного им лица) действующего (-ей) на основании _____

(реквизиты учредительного документа (положения) Министерства (Комитета, Управления, иного органа (организации), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и _____ (наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Получатель», в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица) действующего (-ей) на основании _____

(реквизиты учредительных документов некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, доверенности) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 Соглашения от «__» _____ № _____ (далее – Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения²:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. _____.

1.1.2. _____.

1.2. В разделе I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. В пункте 1.1 слова «_____» (указание цели (-ей) предоставления Субсидии)

заменить словами «_____» (указание цели (-ей) предоставления Субсидии)

1.2.2. Пункт 1.1.1.1 изложить в следующей редакции:

«_____».

1.2.3. Пункт 1.1.1.2 изложить в следующей редакции:

«_____».

1.3. В разделе II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. в абзаце _____ пункта 2.1 сумму Субсидии в 20__ году _____ (_____ рублей – по коду БК _____ увеличить/уменьшить на _____ (сумма прописью) _____ (код БК) _____ рублей³;

1.4. В разделе III «Условия предоставления Субсидии»:

1.4.1. В пункте 3.1.1.1 слова «в срок до «__» _____ 20__ г.» заменить словами «в срок до «__» _____ 20__ г.»;

1.4.2. В пункте 3.2.1:

1.4.2.1. Слова «_____» (наименование территориального органа Федерального казначейства)

заменить словами «_____» (наименование территориального органа Федерального казначейства)

1.4.2.2. Слова «в _____ документов» (наименование территориального органа Федерального казначейства)

заменить словами «в _____ документов». (наименование территориального органа Федерального казначейства)

1.4.3. В пункте 3.2.2 слова «_____» (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

заменить словами «_____» (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

1.4.4. В пункте 3.2.2.1 слова «приложения № ____» заменить словами «приложения № ____».

1.4.5. В пункте 3.2.2.2 слова «не позднее ____ рабочего дня» заменить словами «не позднее ____ рабочего дня».

1.5. В разделе IV «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. В пункте 4.1.2:

1.5.1.1. Слова «пунктах ____» заменить словами «пунктах ____».

1.5.1.2. Слова «в течение ____ рабочих дней» заменить словами «в течение ____ рабочих дней».

1.5.2. В пункте 4.1.3:

1.5.2.1. Слова «на ____ год» заменить словами «на ____ год»;

1.5.2.2. Слова «не позднее ____ рабочего дня» заменить словами «не позднее ____ рабочего дня».

1.5.3. В пункте 4.1.5.1 слова «приложения № ____» заменить словами «приложения № ____».

1.5.4. В пункте 4.1.7.1 слова «приложению № ____» заменить словами «приложению № ____».

1.5.5. В пункте 4.1.8.1.1 слова «приложению № ____» заменить словами «приложению № ____».

1.5.6. В пункте 4.1.10:

1.5.6.1. Слова «приложению № ____» заменить словами «приложению № ____».

1.5.6.2. Слова «в течение ____ рабочих дней» заменить словами «в течение ____ рабочих дней»;

1.5.7. В пункте 4.1.11 слова «в течение ____ рабочих дней» заменить словами «в течение ____ рабочих дней».

1.5.8. В пункте 4.1.12 слова «в течение ____ рабочих дней» заменить словами «в течение ____ рабочих дней».

1.5.9. В пункте 4.2.2:

1.5.9.1. Слова «в направлении в 20__ году» заменить словами «в направлении в 20__ году».

1.5.9.2. Слова «не использованного в 20__ году» заменить словами «не использованного в 20__ году».

1.5.9.3. Слова «не позднее ____ рабочих дней» заменить словами «не позднее ____ рабочих дней».

1.5.10. В пункте 4.2.3 слова «не позднее ____ рабочего дня» заменить словами «не позднее ____ рабочего дня».

1.5.11. В пункте 4.3.2 слова «в срок до ____» заменить словами «в срок до ____».

1.5.12. В пункте 4.3.3.1 слова «не позднее ____ рабочего дня» заменить словами «не позднее ____ рабочего дня».

1.5.13. В пункте 4.3.3.2 слова «не позднее ____ рабочих дней» заменить словами «не позднее ____ рабочих дней».

1.5.14. В пункте 4.3.4.1 слова «не позднее ____ рабочего дня» заменить словами «не позднее ____ рабочего дня».

1.5.15. В пункте 4.3.4.2 слова «не позднее ____ рабочих дней» заменить словами «не позднее ____ рабочих дней».

1.5.16. В пункте 4.3.5:

1.5.16.1. Слова «в срок до ____» заменить словами «в срок до ____».

1.5.16.2. Слова «счет в _____» заменить словами «счет в _____».
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

1.5.17. В пункте 4.3.10.1:

1.5.17.1. Слова «не позднее ____ рабочего дня» заменить словами «не позднее ____ рабочего дня»;

1.5.17.2. Слова «отчетным _____» заменить словами «отчетным _____».

1.5.18. В пункте 4.3.10.2:

1.5.18.1. Слова «не позднее ____ рабочего дня» заменить словами «не позднее ____ рабочего дня»;

1.5.18.2. Слова «отчетным _____» заменить словами «отчетным _____».

1.5.19. В пункте 4.3.11 слова «в течение ____ рабочих дней» заменить словами «в течение ____ рабочих дней»;

1.5.20. В пункте 4.3.13 слова «приложению № ____» заменить словами «приложению № ____».

1.5.21. В пункте 4.3.14:

1.5.21.1. Слова «в 20__ году» заменить словами «в 20__ году».

- 1.5.21.2. Слова «до «__» _____ 20__ г.» заменить словами «до «__» _____ 20__ г.».
- 1.5.22. В пункте 4.4.3 слова «в 20__ году» заменить словами «в 20__ году».
- 1.6. В разделе VII «Заключительные положения»:
- 1.6.1. В пункте 7.3 слова «приложению № __» заменить словами «приложению № __».
- 1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению⁴:
- 1.7.1. _____.
- 1.7.2. _____.
- 1.8. Раздел VIII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

**«VIII. Платежные реквизиты
Сторон**

Сокращенное наименование <hr/> (Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации))	Сокращенное наименование Получателя
Наименование <hr/> (Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации)) ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

1.9. Приложение № __ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № __ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.10. Дополнить приложением № __ к Соглашению согласно приложению № __ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.11. Внести изменения в приложение № __ к Соглашению согласно приложению № __ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. Настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Дополнительного соглашения⁵.

5.2. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.⁶

5.3. _____.

7.

6. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование <hr/> (Министерства, Комитета, Управления, иного органа (организации))	Сокращенное наименование Получателя
<hr/> (подпись) / (Ф.И.О.)	<hr/> (подпись) / (Ф.И.О.)

¹ В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для «служебного пользования»/«секретно»/«совершенно секретно»/«особой важности») и номер экземпляра.

² Указываются пункты и (или) разделы соглашения, в которые вносятся изменения.

³ Указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком «плюс» при их увеличении и со знаком «минус» при их уменьшении.

⁴ Указываются изменения, вносимые в пункты 3.1.1.1.1, 3.1.1.1.2, 3.1.2.1, 3.1.2.2, 3.2.2.2.1, 3.2.2.2.2, 4.1.5.2.1, 4.1.5.2.2, 4.1.7.2, 4.1.8.1.2.1, 4.1.8.1.2.2, 4.1.13.1, 4.1.13.2, 4.2.2.1, 4.2.2.2, 4.2.5.1, 4.2.5.2, 4.3.10.3.1, 4.3.10.3.2, 4.3.17.1, 4.3.17.2, 4.4.5.1, 4.4.5.2, 5.2.1, 5.2.2, 6.1.1, 6.1.2, 7.3.1.2., 7.4.3, 7.6.3 соглашения, а также иные конкретные положения (при наличии).

⁵ Пункт 5.1 включается в Дополнительное соглашение к соглашению в случае формирования и подписания соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

⁶ Пункт 5.3 включается в Дополнительное соглашение к соглашению в случае формирования и подписания соглашения в форме бумажного документа.

⁷ Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

21 декабря 2017 г.

№ 228

г. Петрозаводск

2627 Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, действующей в качестве комиссии государственного органа Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», подпунктом 32 пункта 9 Положения об Администрации Главы Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 369-П «Об утверждении Положения об Администрации Главы Республики Карелия», приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, действующей в качестве комиссии государственного органа Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия.

Заместитель Главы Республики Карелия –
Руководитель Администрации Главы Республики Карелия

Т.П. ИГНАТЬЕВА

УТВЕРЖДЕН
приказом Администрации
Главы Республики Карелия
от 21 декабря 2017 г.
№ 228

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, действующей в качестве комиссии государственного органа Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, действующей в качестве комиссии государственного органа Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации») и подпунктом 32 пункта 9 Положения об Администрации Главы Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 369-П «Об утверждении Положения об Администрации Главы Республики Карелия».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Главы Республики Карелия (далее – Администрация) и другим органам исполнительной власти Республики Карелия:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Карелия (далее – гражданские служащие), указанными в пункте 4 настоящего Положения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации и других органах исполнительной власти Республики Карелия мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих:

а) руководителей и их заместителей органов исполнительной власти Республики Карелия;

б) иных лиц, назначаемых на должности государственной гражданской службы Республики Карелия и освобождаемых от указанных должностей Главой Республики Карелия.

5. Комиссия образуется приказом Администрации, определяющим состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель (за исключением случаев рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, рассматриваемых в отношении указанных гражданских служащих), секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Приказом Администрации назначаются:

председатель комиссии, являющийся первым заместителем Руководителя Администрации;

заместитель председателя комиссии из числа членов комиссии, являющийся заместителем Руководителя Администрации;

секретарь комиссии, начальник управления по вопросам противодействия коррупции Администрации.

Членами комиссии являются:

а) гражданский служащий из управления развития государственной службы, кадров и государственных наград Администрации;

б) гражданский служащий из управления по вопросам противодействия коррупции Администрации;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Республики Карелия;

г) Главный федеральный инспектор по Республике Карелия аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе.

7. Заместитель Главы Республики Карелия – Руководитель Администрации (далее – Руководитель Администрации) может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации;

в) представителя общественного совета, образованного при Администрации.

8. Лица, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, Главным федеральным инспектором по Республике Карелия аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, с общественной организацией ветеранов, созданной в Администрации, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации, на основании запроса Руководителя Администрации.

Число членов комиссии, указанных в подпунктах «в», «г» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, не являющихся гражданскими служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы Республики Карелия и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов государственной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии по собственной инициативе и (или) на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Не менее чем за 3 дня до заседания комиссии ее председателем утверждается перечень лиц, участвующих в заседании комиссии с правом совещательного голоса, которые в этот же срок информируются о дате, месте и времени заседания комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Администрации, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в по-

вестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае заседание комиссии проводится в отсутствие данного члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) материалы проверки, представленные в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Карелия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 30 декабря 2009 года № 118 (далее – Положение о проверке), свидетельствующие:

о представлении гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего Положения, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке;

о несоблюдении гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего Положения, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в управление по вопросам противодействия коррупции Администрации в порядке, установленном правовым актом Администрации:

обращение граждан, замещавших должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения, включенные в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в органах исполнительной власти Республики Карелия, предусмотренный статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», утвержденный Указом Главы Республики Карелия от 9 сентября 2010 года № 130, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Руководителя Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего Положения, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации или другом органе исполнительной власти Республики Карелия мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главы Республики Карелия или уполномоченного им должностного лица материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего Положения, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее

– Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в соответствующем государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения, в Администрацию. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Республики Карелия, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Республики Карелия, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудоустрой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, указанным в пункте 4 настоящего Положения, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Республики Карелия, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица управления по вопросам противодействия коррупции Администрации имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Руководитель Администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 33, 36 настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в управление по вопросам противодействия коррупции Администрации, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в органе исполнительной власти Республики Карелия. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего, указанного в пункте 4 настоящего Положения, или гражданина, замещавшего должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя гражданского служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя гражданского служащего указать ему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения, согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину, замещавшему должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

О принятом решении гражданин в течение трех рабочих дней уведомляется устно, а также в течение одного рабочего дня ему направляется письменное уведомление о принятом комиссией решении.

31. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя гражданского служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя гражданского служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) представителю нанимателя гражданского служащего принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя гражданского служащего применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя гражданского служащего применить к нему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Руководителю Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 28 – 33, 35, 36 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Главы Республики Карелия, Администрации и других органов исполнительной власти Республики Карелия, решений или поручений Главы Республики Карелия, Руководителя Администрации, руководителей других органов исполнительной власти Республики Карелия.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Руководителю Администрации, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

44. Руководитель Администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Руководителя Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Руководителя Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, информация об этом представляется представителю нанимателя гражданского служащего для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

47. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения, и в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

19 декабря 2017 г.

№ 1623

г. Петрозаводск

2628 О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 15 сентября 2016 года № 1633

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

Внести в Положение о комиссии Министерства здравоохранения Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 15 сентября 2016 года № 1633 «Об утверждении Положения о комиссии Министерства здравоохранения Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов» (Карелия, 2017, 9 февраля), следующие изменения:

1) подпункт «д» пункта 6 изложить в следующей редакции:

«представитель государственного органа исполнительной власти Республики Карелия, который осуществляет функции по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия, по профилактике коррупционных и иных правонарушений.»;

2) пункт 7 исключить;

3) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«Лица, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с государственным органом исполнительной власти Республики Карелия, который осуществляет функции по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия, по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с научными и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса руководителя, направляемого в государственный орган исполнительной власти Республики Карелия, который осуществляет функции по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия, по профилактике коррупционных и иных правонарушений.».

4) в подпункте «д» пункта 13 изменить слово «Министерстве» на слово «Министерство»;

5) дополнить пунктом 14.6 следующего содержания:

«14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 28, 30 настоящего Положения или иного решения.».

Министр М. П. ШВЕЦ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

21 декабря 2017 г.

№ 47

г. Петрозаводск

2629 Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Карелия от 5 августа 2009 года № 64 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 21 декабря 2016 года № 1176 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (Карелия, 2017, 13 апреля).

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
имущественных и земельных
отношений
Республики Карелия
от 21 декабря 2017 г.
№ 47

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

	Наименование должности	Группа должностей	Категория должности
1.	Первый заместитель Министра	высшая	руководители

	Наименование должности	Группа должностей	Категория должности
2.	Заместитель Министра	высшая	руководители
Управление государственного имущества			
3.	Начальник управления	главная	руководители
Отдел управления имуществом			
4.	Заместитель начальника управления – начальник отдела	ведущая	руководители
5.	Заместитель начальника отдела	ведущая	руководители
6.	Главный специалист	старшая	специалисты
7.	Ведущий специалист	старшая	специалисты
8.	Специалист 1 категории	старшая	специалисты
Отдел управления юридическими лицами			
9.	Начальник отдела	ведущая	руководители
10.	Главный специалист	старшая	специалисты
11.	Ведущий специалист	старшая	специалисты
Управление земельных ресурсов, правовой и кадровой работы			
12.	Начальник управления	главная	руководители
Отдел земельных ресурсов			
13.	Начальник отдела	ведущая	руководители
14.	Заместитель начальника отдела	ведущая	руководители
15.	Главный специалист	старшая	специалисты
16.	Ведущий специалист	старшая	специалисты
17.	Специалист 1 категории	старшая	специалисты
Отдел правовой и кадровой работы			
18.	Начальник отдела	ведущая	руководители
19.	Главный специалист	старшая	специалисты
20.	Ведущий специалист	старшая	специалисты
Отдел финансового анализа, информатизации и делопроизводства			
21.	Начальник отдела	ведущая	руководители
22.	Заместитель начальника отдела	ведущая	руководители
23.	Главный специалист	старшая	специалисты
24.	Ведущий специалист	старшая	специалисты

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

21 декабря 2017 г.

№ 46

г. Петрозаводск

2630 Об утверждении Положения о комиссии Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной

гражданской службе Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд от 28 января 2011 года № 14 «Об утверждении Положения о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2011, № 2, ст.261);

приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд от 16 сентября 2013 года № 512 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд от 28 января 2011 года № 14» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 10, ст. 1967);

приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 14 мая 2014 года № 446 «О внесении изменений в некоторые приказы Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 6, ст. 1171);

приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 25 августа 2014 года № 834 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд от 28 января 2011 года № 14» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 9, ст. 1719);

приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 24 апреля 2015 года № 372 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд от 28 января 2011 года № 14» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 4, ст. 821);

приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 16 мая 2016 года № 433 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд от 28 января 2011 года № 14» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 7, ст. 1656).

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
имущественных и земельных
отношений
Республики Карелия
от 21 декабря 2017 г.
№ 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министерство) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой

в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Министерству:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Карелия ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве (далее – гражданские служащие), за исключением заместителей Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – заместитель руководителя).

5. Комиссия образуется приказом Министерства, определяющим состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Министром имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – руководитель) назначаются:

председатель комиссии, являющийся заместителем руководителя;

заместитель председателя комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве;

секретарь комиссии, являющийся должностным лицом кадровой службы Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

иные члены комиссии.

Членами комиссии являются:

а) гражданский служащий (гражданские служащие) отдела правовой и кадровой работы Министерства, в чьи должностные обязанности входит юридическое сопровождение деятельности Министерства, определяемый (определяемые) руководителем;

б) гражданский служащий (гражданские служащие) из других подразделений Министерства, определяемый (определяемые) руководителем;

в) представитель (представители) научных организаций, образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации, включаемый (включаемые) в состав комиссии в порядке, установленном частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) представитель государственного органа Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия.

7. Руководитель может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Министерстве;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Министерстве;

в) представителя общественного совета, образованного при Министерстве.

8. Лица, указанные в подпунктах «в» и «г» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с государственным ор-

ганом Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, другими организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в Министерстве, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Министерстве, на основании запроса Руководителя, направляемого в государственный орган Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия.

Число членов комиссии, указанных в подпункте «в» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, не являющихся гражданскими служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Члены комиссии информируются о дате, месте и времени заседания комиссии не менее чем за три дня до заседания комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в Министерстве должности государственной гражданской службы Республики Карелия, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы Республики Карелия и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии по собственной инициативе и (или) на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Не менее чем за три дня до заседания комиссии председателем комиссии утверждается перечень всех лиц, участвующих в заседании комиссии с правом совещательного голоса, которые в этот же срок информируются о дате, месте и времени заседания комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В таком случае заседание комиссии проводится в отсутствие данного члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Руководителем в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, и соблюдения государственным гражданским служащим Республики Карелия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 30 декабря 2009 года № 118, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел правовой и кадровой работы должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном правовым актом Министерства:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Министерстве мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем или уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должности государственной службы в Министерстве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Министерстве, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, в отдел правовой и кадровой работы. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы

Республики Карелия, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Республики Карелия, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Отделом правовой и кадровой работы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Республики Карелия, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом правовой и кадровой работы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом правовой и кадровой работы Министерства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица отдела правовой и кадровой работы Министерства имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17, 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 34, 36 настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу отдела правового и кадрового обеспечения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об от-

казе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, и соблюдения государственных гражданскими служащими Республики Карелия требований к служебному поведению, утвержденному Указом Главы Республики Карелия от 30.12.2009 № 118, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные

функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

О принятом решении гражданину направляется письменное уведомление в течение одного рабочего дня, он уведомляется устно в течение трех рабочих дней.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к нему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28 – 31, 32 – 34 и 36 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Министерства, решений или поручений руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Министерство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

44. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

47. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностным лицом отдела правовой и кадровой работы Министерства, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

21 декабря 2017 г.

№ 44

г. Петрозаводск

2631 О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 2 сентября 2015 года № 613

Приказываю:

Внести в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 2 сентября 2015 года № 613 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на торгах» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 9, ст. 1826; № 11, ст. 2159; Карелия, 2017, 16 марта; 8 июня) следующие изменения:

1) в наименовании слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия», приказываю:»;

3) в пункте 1 слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

4) в пункте 2 слова «первого заместителя Председателя С. А. Максимова» заменить словами «первого заместителя Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия М. Н. Логинова»;

5) Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на торгах, утвержденный вышеуказанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства имущественных
и земельных отношений
Республики Карелия
от 21 декабря 2017 г.
№ 44

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на торгах

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на торгах (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений и государственных гражданских служащих Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на торгах (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее – отдел), а также по телефону, электронной почте, посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://uslugi.karelia.ru>) (далее – Портал), в федеральной государственной информационной систе-

ме «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию физических и юридических лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги (далее – заинтересованные лица), являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

4. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, адрес электронной почты, график работы отдела размещаются на информационном стенде Министерства, в соответствии с пунктом 33 настоящего Регламента.

5. Место нахождения Министерства: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Герцена, 13.

Телефон приемной Министерства: (814-2) 78-24-59, факс: (814-2) 76-10-95.

Адрес электронной почты: gki@karelia.ru.

Адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия: <http://gov.karelia.ru>, раздел «Исполнительная власть».

6. График работы отдела:

- понедельник – четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30;
- пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

Контактная информация:

телефон отдела: (814-2)76-89-52.

7. Для получения информации заинтересованные лица могут обращаться:

- лично в отдел;
- по телефону в отдел;
- в письменной форме почтой в Министерство;
- по электронной почте в Министерство.

Информирование проводится в устной или письменной форме, включая информирование с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Государственные гражданские служащие Министерства обеспечивают предоставление государственной услуги (далее – должностные лица).

8. Устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- лично;
- по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованного лица при устном информировании не может превышать 15 минут.

Устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо осуществляет не более 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9. Письменное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц в Министерство письменно путем почтового отправления или электронного письма.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица.

Ответы на поступившие обращения подписывают в соответствии с распределением компетенции Министр имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министр) и первый заместитель Министра (далее – Заместитель) или лица, их замещающие (далее – Уполномоченное лицо).

10. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Уполномоченным лицом.

Должностные лица не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на торгах (далее – предоставление земельного участка на торгах).

12. Государственная услуга включает в себя:

- 1) проведение аукциона по продаже земельного участка;
- 2) проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Республики Карелия – Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия.

Все документы, требующие принятия решения Министерством по результатам предоставления государственной услуги, подписываются Уполномоченным лицом.

14. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, а также принятия соответствующих решений, предусмотренных настоящим Регламентом, должностные лица осуществляют взаимодействие с:

- органами местного самоуправления;
- эксплуатирующими организациями;
- государственным унитарным предприятием Республики Карелия «Фонд государственного имущества Республики Карелия» (далее – Фонд);

субъектами оценочной деятельности, признаваемыми таковыми в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Оценщики);

территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальными органами Федеральной налоговой службы;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия;

государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр).

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Карелия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю договора купли-продажи земельного участка;

направление заявителю договора аренды земельного участка;

направление заявителю решения Министерства о возврате заявления и документов с указанием причин возврата;

направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Сроки предоставления государственной услуги

17. Сроки предоставления государственной услуги устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, зависят от цели обращения заявителей, количества и содержания административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, и не включают в себя периоды времени, в течение которых участники предоставления государственной услуги обеспечивают выполнение работ, необходимость осуществления которых установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

18. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, определены при описании соответствующих административных процедур в разделе III настоящего Регламента и составляют:

не более чем 2 месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка – для принятия решения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении соответствующего аукциона;

10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок – для направления заявителю трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), в случае если аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником соответствующего аукциона;

10 дней со дня рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка – для направления заявителю трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении

территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка условиям соответствующего аукциона (в случае признания аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка несостоявшимся);

10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка – для направления победителю аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или единственному принявшему участие в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка его участнику, подписанных Министерством проектов договоров купли-продажи или проектов договоров аренды земельного участка, а также договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 1, 2; № 4, ст. 445; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202; № 31, ст. 4398);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; № 52, ст. 5276; 2005, № 1, ст. 15; № 1, ст. 17; № 10, ст. 763; № 30, ст. 3122, 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880, 2881; № 31, ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279, 5282, 5498; 2007, № 1, ст. 23, 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3582; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6416; № 52, ст. 6419; № 52, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, 54; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30, ст. 4562, 4563, 4567, 4590, 4594, 4605; № 49, ст. 7027; № 50, ст. 7365, 7466; № 51, ст. 7446, 7448; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 14, ст. 1663; № 23, ст. 2881; № 27, ст. 3440, 3477; № 30, ст. 4080; № 52, ст. 6961, 6971, 6976, 7011; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218, ст. 4225, ст. 4235; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 11, 38, 40, 52; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3997; № 29, ст. 4339, 4350, 4359, 4378; № 41, ст. 5631; № 48, ст. 6723; 2016, № 1, ст. 51, 80; № 18, ст. 2495; № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3875, 3890; № 27, ст. 4267, 4268, 4269, 4287, 4294, 4298, 4306; 2017, № 27, ст. 3938, 3940; № 31, ст. 4765, 4829);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; 2011, № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4040, 4080, 4220; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, 3386, 3387; № 30, ст. 4218, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 38, 52, 72, 79, 86; 2016, № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4304, 4305, 4306; № 52, ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 25, ст. 3595; № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, 4767, 4771, 4829);

Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2003,

№ 2, ст. 167; 2006, № 31, ст. 3456; 2007, № 29, ст. 3482; 2009, № 29, ст. 3582, 3618; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 43; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7024, 7061; 2013, № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4082; 2014, № 11, ст. 1098; № 23, ст. 2928; № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4226; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3372; № 29, ст. 4350; 2016, № 1, ст. 11; № 18, ст. 2487; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4293, 4294; № 31, ст. 4823);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1, ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3, 17; № 17, ст. 1782; № 27, ст. 2881, № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2281, 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6418, 6427; 2010, № 30, ст. 3999; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 29, ст. 4300; № 30, ст. 4562; № 49, ст. 7027; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866, 2881; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4072; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 72; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3369; 2016, № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4267, 4287, 4294, 4306; 2017, № 25, ст. 3593; № 27, ст. 3938, ст. 3940; № 31, ст. 4829);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; № 52, ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563, 4594; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4072; № 52, ст. 6976; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 52, 72; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4347, 4376; 2016, № 1, ст. 22; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4305, 4306; 2017, № 1, ст. 35; № 25, ст. 3593, 3595; № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4765);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, 6419; 2011, № 1, ст. 47; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4594, 4605; № 49, ст. 7024, 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 52; № 14, ст. 2019; № 27, ст. 3975, 3997; № 29, ст. 4339, 4359, 4370, 4377; 2016, № 15, ст. 2057; № 18, ст. 2484, 2495; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, 4294);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2016, № 1, ст. 51; № 18, ст. 2484, 2495; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, ст. 4237, 4248, 4284, 4287, 4294; 2017, № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4767, 4771, 4796, 4829);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

Конституцией Республики Карелия (Собрание законодательства Республики Карелия, 2001, № 2, ст. 106; № 3, ст. 283; № 12, ст. 1587, 1589; 2003, № 3, ст. 206, 207; № 6, ст. 617; № 12, ст. 1398; 2004, № 2, ст. 114; 2005, № 4, ст. 293; 2006, № 2, ст. 91; № 6, ст. 603; 2009, № 7, ст. 736; 2010, № 5,

ст. 463; № 8, ст. 941; 2012, № 6, ст. 1028, ст. 1029; 2013, № 4, ст. 536, 538; 2014, № 6, ст. 945; 2015, № 10, ст. 1858; № 12, ст. 2254; 2016, № 2, ст. 166; № 3, ст. 406; № 5, ст. 947);

Законом Республики Карелия от 10 июня 2013 года № 1712-ЗПК «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 6, ст. 929; № 10, ст. 1738; 2014, № 3, ст. 317, 318; № 6, ст. 946; № 7, ст. 1192; 2015, № 12, ст. 2236; 2016, № 4, ст. 702; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 15 июня, № 1000201706150002);

постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 2 ноября, № 1000201711020002);

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, № 7, ст. 1381);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения,
в том числе в электронной форме, порядок их представления**

20. Заявитель представляет в Министерство заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – заявление), в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) цель использования земельного участка;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

21. К заявлению прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц).

22. Заявление и документы могут быть поданы:

в письменной форме почтой в Министерство;

в электронной форме (при наличии электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, сети «Интернет», включая Портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр;

лично либо через своих представителей.

Бланк заявления приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

23. Для предоставления государственной услуги Министерством запрашиваются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;
- информация о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение).

24. Документы, указанные в пункте 23 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

25. Министерство не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

26. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, заявителю отказывается в приеме к рассмотрению заявления и документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

- 1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 2) на земельный участок не зарегистрировано право собственности Республики Карелия;

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

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

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

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

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

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

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

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

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

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

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

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

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

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

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги**

28. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Карелия не предусмотрено.

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов
и при получении результата предоставления государственной услуги**

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов в Министерство и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления и документов,
в том числе в электронной форме**

31. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем их поступления в Министерство, должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в единой системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – электронная база документов).

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и регистрируются в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга,
к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации и порядке предоставления государственной услуги**

32. Здание, в котором расположено Министерство, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Центральный вход в здание Министерства оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Министерства.

Помещение Министерства оборудовано системой противопожарной защиты и средствами пожаротушения. На видных местах расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Отделы Министерства оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилии, имени, отчества начальника отдела.

Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме. На каждом рабочем месте имеется возможность доступа к необходимым информационным базам данных.

Должностные лица обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Заявителям обеспечивается комфортное расположение в помещении Министерства, которое оборудовано столами и стульями.

Министерство обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:
номер телефона приемной Министерства, факса;
почтовый адрес Министерства;
адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;
адрес электронной почты;

адреса Единой виртуальной приемной органов исполнительной власти на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

график личного приема граждан Министром;

порядок предоставления государственной услуги (в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур);

выдержки из текста настоящего Регламента (полная версия на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия);

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем и необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

34. Показателем доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность заявителя:

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 в электронной форме;

предоставлять дополнительные документы и информацию по рассматриваемым заявлениям и документам, в том числе в электронной форме, или обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых заявления и документов, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов;

обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, или государственных гражданских служащих;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления и документов;

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

35. Должностные лица обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений и документов, в случае необходимости – с участием заявителей, направивших заявление и документы;

получение необходимых документов и информации в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам при рассмотрении заявлений и документов, не могут быть использованы во вред заявителям.

36. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений и документов в Министерстве являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления и документов;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления и документов;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

37. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления и документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, а также должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги. В этом случае продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами не может превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

38. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечивают возможность получения заявителями информации о государственной услуге на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, с использованием вышеуказанных информационных систем обеспечивают возможность получения заявителями форм заявлений с доступом для их копирования и заполнения в электронной форме, а также сведений о ходе рассмотрения заявления и документов.

Заявитель может направить заявление в форме электронного документа посредством электронной почты, путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием личного кабинета на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ должны быть подписаны электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

39. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Проведение аукциона по продаже земельного участка

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов;

3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

4) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

5) определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка;

6) принятие решения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка;

7) организация и проведение аукциона по продаже земельного участка;

8) заключение договора купли-продажи земельного участка.

41. Продажа земельного участка, в соответствии с основным видом разрешенного использования которого предусмотрено строительство зданий, сооружений, не допускается, за исключением случаев, указанных в пункте 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукционов по продаже таких земельных участков в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Продажа земельного участка на аукционе осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

42. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

43. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов в Министерство.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 31 настоящего Регламента.

На заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

При предоставлении заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала датой поступления заявления и документов считается дата их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу для подготовки резолюции. Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

44. Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица передаются должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи заявления и документов на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

45. В том случае если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, и передает ему поступившие заявление и документы на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, поступивших в Министерство в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

46. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее – уведомление).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После получения вышеуказанного уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных заявления и документов.

47. Результатами выполнения административных процедур являются: регистрация заявления и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги; направление заявителю уведомления.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является регистрация заявления и документов, а также уведомления в электронной базе документов.

Рассмотрение заявления и документов

48. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

49. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

50. В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 20 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 21 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела письмо представляется Уполномоченному лицу для подписания, после чего письмо передается должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для регистрации в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о возврате заявления и документов с указанием причин возврата в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

51. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 50 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

52. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие в Министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

53. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в органы местного самоуправления составляет 3 дня.

54. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов или отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в электронной базе документов.

Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения

55. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 50 настоящего Регламента.

56. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проекты запросов в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации о предоставлении информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее – проекты запросов).

Завизированные начальником отдела проекты запросов представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Подписанные запросы о предоставлении информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее – запросы) регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов и направляются в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов в электронной базе документов.

Определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка

57. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, документов и информации, предусмотренных пунктами 54, 56 настоящего Регламента.

58. Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является по выбору Министерства рыночная стоимость такого земельного участка, определенная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 135), или кадастровая стоимость такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за 5 лет до даты принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка.

59. Решение о способе определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка принимает Уполномоченное лицо.

60. При принятии решения об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка на основании рыночной стоимости земельного участка в соответствии с Федеральным законом № 135 должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект обращения Оценщикам по вопросу оценки рыночной стоимости земельного участка, необходимой для определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка.

Завизированный начальником отдела проект обращения представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Подписанное обращение Оценщикам по вопросу оценки рыночной стоимости земельного участка (далее – обращение) регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов и направляется Оценщикам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление обращения Оценщикам.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация обращения в электронной базе документов.

61. После представления Оценщиками отчета об оценке рыночной стоимости земельного участка, а также в случае определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка иным способом, предусмотренным пунктом 58 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает итоговую информацию об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и переходит к выполнению дальнейших административных процедур.

Принятие решения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка

62. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является подготовка должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, итоговой информации об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка в соответствии с пунктом 61 настоящего Регламента.

63. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка в форме распоряжения Министерства (далее – проект распоряжения) и проект сопроводительного письма в Фонд.

Завизированные начальником отдела проект распоряжения и проект сопроводительного письма в Фонд передаются Уполномоченному лицу для подписания. Подписанное распоряжение Министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка (далее – распоряжение) регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в журнале регистрации распоряжений, подписанное сопроводительное письмо в Фонд регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом распоряжении способом, указанным в заявлении. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, направляет распоряжение с сопроводительным письмом в Фонд для организации и проведения аукциона по продаже земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление распоряжения с сопроводительным письмом в Фонд.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения в журнале регистрации распоряжений, сопроводительного письма в Фонд в электронной базе документов.

64. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка в форме письма Министерства (далее – проект письма).

Завизированный начальником отдела проект письма представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка в форме письма Министерства регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление распоряжения с сопроводительным письмом в Фонд.

66. Порядок организации и проведения аукциона по продаже земельного участка установлен статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

67. Организатором аукциона по продаже земельного участка (далее – аукцион) выступает Фонд.

68. В случае если после опубликования Фондом извещения о проведении аукциона выявлены обстоятельства, предусмотренные пунктом 27 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства (далее – проект письма).

Завизированный начальником отдела проект письма представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

В течение трех дней со дня принятия решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства Фонд размещает извещение об отказе в проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт).

В течение трех дней со дня принятия решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства Фонд обязан известить участников аукциона о принятом решении и вернуть его участникам внесенные задатки.

69. Фонд ведет протокол рассмотрения заявок, который подписывается Фондом не позднее чем в течение 1 дня со дня рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, Фонд направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию

в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

70. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Фонд.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Протокол о результатах аукциона размещается Фондом на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Результатом выполнения настоящей административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение протокола на официальном сайте.

Заключение договора купли-продажи земельного участка

71. Юридическими фактами, являющимися основанием для начала настоящей административной процедуры, являются:

а) оформление протокола рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 69 настоящего Регламента;

б) наличие единственной заявки на участие в аукционе и заявителя, подавшего указанную заявку, соответствующих всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

в) оформление протокола о результатах аукциона в соответствии с пунктом 70 настоящего Регламента.

72. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 71 настоящего Регламента, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах (далее – проект договора).

Завизированный начальником отдела проект договора представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю подписанный проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Министерства о направлении заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

73. В случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 71 настоящего Регламента, если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах (далее – проект договора).

Завизированный начальником отдела проект договора представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю подписанный проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Министерства о направлении заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

74. В случае если в течение 30 дней со дня направления заявителям, указанным в пунктах 72, 73 настоящего Регламента, проекта договора купли-продажи земельного участка эти заявители не представили в Министерство подписанные ими договоры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

75. В случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 71 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах (далее – проект договора).

Завизированный начальником отдела проект договора представляется Уполномоченному лицу для подписания.

76. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет подписанный проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

Результатом выполнения административной процедуры является направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Министерства о направлении победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

77. В случае если в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах указанные лица не представили в Министерство подписанные ими договоры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

78. Министерство:

вправе принять решение о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах не подписали и не представили в Министерство указанный договор (при наличии указанных лиц). В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 63 настоящего Регламента;

принимает решение о заключении договора купли-продажи земельного участка с иным участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, в случае, если в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах указанный договор не был подписан и представлен в Министерство. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктами 75, 76 настоящего Регламента;

вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распоряжении земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации в случае, если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах этот участник не представил в Министерство подписанный им договор. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 63 настоящего Регламента.

Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

79. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и документов;
- 3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить;
- 4) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 5) определение начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 6) принятие решения Министерства о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 7) организация и проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 8) заключение договора аренды земельного участка.

80. Договор аренды земельного участка заключается на торгах, проводимых в форме аукциона, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

81. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

82. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов в Министерство.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 31 настоящего Регламента.

На заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

При предоставлении заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала датой поступления заявления и документов считается дата их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу для подготовки резолюции.

Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

83. Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица передаются должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи заявления и документов на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

84. В том случае если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, и передает ему поступившие заявление и документы на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, поступивших в Министерство в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление госу-

дарственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

85. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее – уведомление).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После получения вышеуказанного уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных заявления и документов.

86. Результатами выполнения административных процедур являются:

регистрация заявления и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

направление заявителю уведомления.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является регистрация заявления и документов, а также уведомления в электронной базе документов.

Рассмотрение заявления и документов

87. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

88. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

89. В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 20 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 21 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела письмо представляется Уполномоченному лицу для подписания, после чего письмо передается должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для регистрации в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о возврате заявления и документов с указанием причин возврата в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

90. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 89 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

**Запрос документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления
и иных организаций и которые заявитель вправе представить**

91. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие в Министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

92. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в органы местного самоуправления составляет 3 дня.

93. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов или отказа в их предоставлении. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в электронной базе документов.

**Получение технических условий подключения
(технологического присоединения) объектов к сетям
инженерно-технического обеспечения**

94. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 89 настоящего Регламента.

95. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проекты запросов в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации о предоставлении информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее – проекты запросов).

Завизированные начальником отдела проекты запросов представляются Уполномоченному лицу для подписания.

Подписанные запросы о предоставлении информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее – запросы) регистрируются

должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов и направляются в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в орган местного самоуправления, эксплуатирующие организации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов в электронной базе документов.

Определение начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

96. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, документов и информации, предусмотренных пунктами 93, 95 настоящего Регламента.

97. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору Министерства в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом № 135, или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за 5 лет до даты принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

98. Решение о способе определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка принимает Уполномоченное лицо.

99. При принятии решения об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по результатам рыночной оценки размера ежегодной арендной платы в соответствии с Федеральным законом № 135 должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект обращения Оценщикам по вопросу:

оценки рыночного размера ежегодной арендной платы, необходимого для определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

оценки первого арендного платежа, необходимого для определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

Завизированный начальником отдела проект обращения представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Подписанное обращение Оценщикам по вопросу оценки рыночного размера ежегодной арендной платы или оценки первого арендного платежа, необходимых для определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – обращение), регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов и направляется Оценщикам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление обращения Оценщикам.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация обращения в электронной базе документов.

100. После представления Оценщиками отчета об оценке рыночного размера ежегодной арендной платы земельного участка или отчета об оценке первого арендного платежа, а также в случае определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка иным способом, предусмотренным пунктом 97 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает итоговую информацию об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и переходит к выполнению дальнейших административных процедур.

Принятие решения Министерства о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

101. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является подготовка должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, итоговой информации об определении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с пунктом 100 настоящего Регламента.

102. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в форме распоряжения Министерства (далее – проект распоряжения) и проект сопроводительного письма в Фонд.

Завизированные начальником отдела проект распоряжения и проект сопроводительного письма в Фонд передаются Уполномоченному лицу для подписания. Подписанное распоряжение Министерства о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – распоряжение) регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в журнале регистрации распоряжений, подписанное сопроводительное письмо в Фонд регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом распоряжении способом, указанным в заявлении. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, направляет распоряжение с сопроводительным письмом в Фонд для организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление распоряжения с сопроводительным письмом в Фонд.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения в журнале регистрации распоряжений, сопроводительного письма в Фонд – в электронной базе документов.

103. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в форме письма Министерства (далее – проект письма).

Завизированный начальником отдела проект письма представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

Организация и проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

104. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление распоряжения и сопроводительного письма в Фонд.

105. Порядок организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлен статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

106. Организатором аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – аукцион) выступает Фонд.

107. В случае если после опубликования Фондом извещения о проведении аукциона выявлены обстоятельства, предусмотренные пунктом 27 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства (далее – проект письма).

Завизированный начальником отдела проект письма представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

В течение трех дней со дня принятия решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства Фонд размещает извещение об отказе в проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт).

В течение трех дней со дня принятия решения Министерства об отказе в проведении аукциона в форме письма Министерства Фонд обязан известить участников аукциона о принятом решении и вернуть его участникам внесенные задатки.

108. Фонд ведет протокол рассмотрения заявок, который подписывается Фондом не позднее чем в течение 1 дня со дня рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, Фонд направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

109. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Фонд.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Результатом выполнения настоящей административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение протокола на официальном сайте.

Заключение договора аренды земельного участка

110. Юридическими фактами, являющимися основаниями для начала настоящей административной процедуры, являются:

а) оформление протокола рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 108 настоящего Регламента;

б) наличие единственной заявки на участие в аукционе и заявителя, подавшего указанную заявку, соответствующих всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

в) оформление протокола о результатах аукциона в соответствии с пунктом 109 настоящего Регламента.

111. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 110 настоящего Регламента, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах (далее – проект договора).

Завизированный начальником отдела проект договора представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с проектом договора аренды земельного участка в трех экземплярах лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Министерства о направлении заявителю вышеуказанных договоров.

112. В случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 110 настоящего Регламента, если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах (далее – проект договора).

Завизированный начальником отдела проект договора представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с проектом договора аренды земельного участка в трех экземплярах лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Министерства о направлении заявителю вышеуказанных договоров.

113. В случае если в течение 30 дней со дня направления заявителям, указанным в пунктах 111, 112 настоящего Регламента, проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), эти заявители не представили в Министерство подписанные ими договоры, должностное лицо, ответственное за предостав-

ление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

114. В случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 110 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах (далее – проект договора).

Завизированный начальником отдела проект договора представляется Уполномоченному лицу для подписания.

115. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет подписанный проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с проектом договора аренды земельного участка в трех экземплярах лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

Результатом выполнения административной процедуры является направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле Министерства о направлении победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории).

116. В случае если в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), указанные лица не представили в Министерство подписанные ими договоры, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

117. Министерство:

вправе принять решение о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) не подписали и не представили в Министерство указанные договоры (при наличии указанных лиц). В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 102 настоящего Регламента;

принимает решение о заключении договора аренды земельного участка, а также договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) с иным участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, в случае, если в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) указанные договоры не были подписаны и представлены в Министерство. В этом случае долж-

ностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктами 114, 115 настоящего Регламента;

вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распоряжении земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации в случае, если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, а также двух экземпляров проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) этот участник не представил в Министерство подписанные им договоры. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 102 настоящего Регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

118. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют:

Министр;

Заместитель;

начальник Управления земельных ресурсов, правовой и кадровой работы;

начальник отдела.

119. Текущий контроль осуществляется непрерывно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

121. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром или лицом, его замещающим.

122. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя или заинтересованного лица. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращений граждан.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

123. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

124. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица несут персональную ответственность

за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги

125. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

126. Предметом жалобы могут являться решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

127. Жалоба подается в Министерство Министру или лицу, его замещающему.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

128. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

129. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

130. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

131. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы представителем заявителя дополнительно представляются следующие документы:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

132. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 131 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

133. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство и принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе.

134. После регистрации жалоба передается Министру или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельные действия, порядок и срок исполнения поручения.

135. Жалоба с резолюцией Министра или лица, его замещающего, передается должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи жалобы на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

136. В том случае если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, и передает ему поступившую жалобу на исполнение, с проставленным соответствующей резолюции.

Сроки рассмотрения жалобы

137. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства или должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

138. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

139. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, 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 и Республики Карелия;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

140. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

141. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства; должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения;

б) описание обжалуемых решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование (для юридического лица) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

142. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или лицом, его замещающим.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или лица, его замещающего.

Порядок обжалования решения по жалобе

143. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе, принятого в соответствии с пунктом 139 настоящего Регламента, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

144. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

145. Заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

146. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

147. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

по телефону;

путем использования услуг почтовой связи;

путем размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;

путем размещения информации на Портале;

путем размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
при личном обращении в Министерство;
через многофункциональный центр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному
регламенту Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики
Карелия по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению земельных
участков, находящихся
в собственности Республики
Карелия, на торгах

Б Л А Н К
заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка
(или на право заключения договора аренды земельного
участка), находящегося в собственности Республики Карелия

В Министерство имущественных и земельных
отношений Республики Карелия
от _____
(наименование или Ф.И.О.)

адрес _____
телефон _____ факс _____
адрес электронной почты _____

Заявление

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (или на право заключения договора аренды) земельного участка, находящегося в собственности Республики Карелия, площадью _____, расположенного по адресу: _____,
категория земель: _____,
вид разрешенного использования: _____,
кадастровый номер: _____.
Цель использования земельного участка: _____

Приложения:

1. _____;
2. _____;
3. ...

Даю согласие на использование моих персональных данных при решении вопроса по существу.

Заявитель _____
(подпись заявителя)

_____ 20__ года

Результат рассмотрения заявления прошу (нужное подчеркнуть):
выдать на руки;
направить по почте;
личная явка в МФЦ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному
регламенту Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики
Карелия по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению земельных
участков, находящихся
в собственности Республики
Карелия, на торгах

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в собственности Республики Карелия, на торгах

Проведение аукциона по продаже земельного участка



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства имущественных
и земельных отношений
Республики Карелия
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению земельных
участков, находящихся
в собственности Республики
Карелия, на торгах

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в собственности Республики Карелия, на торгах
Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

21 декабря 2017 г.

№ 41

г. Петрозаводск

2632 О внесении изменений в приказ Государственного комитета
Республики Карелия по управлению государственным имуществом
и организации закупок от 1 февраля 2016 года № 73

Приказываю:

Внести в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 1 февраля 2016 года № 73 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 4, ст. 911; № 6, ст. 1369; № 7, ст. 1681; № 9, ст. 2034; Карелия, 2017, 2 февраля; 9 февраля; 16 марта; 30 марта; 8 июня) следующие изменения:

1) в наименовании слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия», приказываю:»;

3) в пункте 1 слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

4) в пункте 3 слова «первого заместителя Председателя С. А. Максимова» заменить словами «первого заместителя Министра М. Н. Логинову»;

5) Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, утвержденный вышеуказанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства имущественных
и земельных отношений
Республики Карелия
от 21 декабря 2017 г.
№ 41

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия
по предоставлению государственной услуги по предварительному согласованию предоставления
земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

I. Общие положения

Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предварительному согласо-

нию предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений и государственных гражданских служащих Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министерство), а также сотрудников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» (далее – Учреждение) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3. Информация о государственной услуге предоставляется:
непосредственно в Министерстве, а также по телефону, электронной почте, посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;

непосредственно в Учреждении, а также по телефону, электронной почте;

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://uslugi.karelia.ru>) (далее – Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – Многофункциональный центр);

в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию физических и юридических лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги (далее – заинтересованные лица), являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

4. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, адрес электронной почты, график работы Министерства, а также сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы Учреждения размещаются на информационном стенде Министерства и Учреждения в соответствии с пунктом 34 настоящего Регламента.

5. Место нахождения Министерства: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Герцена, 13.

Телефон приемной Министерства: (814-2) 78-24-59, факс: (814-2) 76-10-95.

Адрес электронной почты: gki@karelia.ru.

Адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия: <http://gov.karelia.ru>, раздел «Исполнительная власть».

Место нахождения Учреждения: 185031, Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Варкауса, 3.

Телефон приемной Учреждения: (814-2) 59-51-72, факс: (814-2) 76-41-98.

Адрес электронной почты: Gkyrk.yzr@yandex.ru.

Место нахождения Многофункционального центра (дирекция):

Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, 11.

Телефоны: (814-2) 59-44-31 (приемная), (814-2) 59-44-34 (консультации по услугам).

Адрес электронной почты: mail@mfc-karelia.ru.

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mfc.karelia.ru>.

Информация о структурных подразделениях Многофункционального центра приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

6. График работы Министерства: понедельник – четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30; пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

График работы Учреждения (часы приема заявителей и заинтересованных лиц): понедельник, среда, каждая вторая и четвертая пятница месяца: с 9.00 до 13.00; вторник, четверг: с 14.00 до 17.00. Прием заявителей и заинтересованных лиц осуществляется по предварительной записи. Записаться на прием можно лично в Учреждении (в установленные часы приема) или по телефону (814-2) 59-98-60 ежедневно с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

График работы Многофункционального центра (дирекция): часы приема: директор – понедельник с 14.00 до 16.00, заместитель директора – среда с 14.00 до 16.00.

Информация о графиках работы структурных подразделений Многофункционального центра приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

7. Для получения информации заинтересованные лица могут обращаться:

лично в Министерство, Учреждение;

по телефону в Министерство, Учреждение;

в письменной форме почтовым отправлением в Министерство, Учреждение;

по электронной почте в Министерство, Учреждение.

Информирование проводится в устной или письменной форме, включая информирование с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сотрудники Учреждения обеспечивают предоставление государственной услуги (далее – должностные лица).

8. Устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц за информацией:

лично;

по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованного лица при устном информировании не может превышать 15 минут.

Устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо осуществляет не более 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Должностные лица осуществляют устное информирование заинтересованных лиц в ходе личного приема в часы приема заявителей и заинтересованных лиц, установленные в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента.

9. Письменное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц письменно путем почтового отправления или электронного письма.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица.

Ответы на поступившие обращения подписывают в соответствии с распределением компетенции Министр имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министр) и Первый заместитель Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Заместитель) или лица, их замещающие (далее – Уполномоченное лицо Министерства).

10. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наи-

менованье отдела. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Уполномоченным лицом Министерства.

Должностные лица не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – предварительное согласование предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее – предварительное согласование предоставления земельного участка).

12. Государственная услуга включает в себя:

предварительное согласование предоставления земельного участка;

предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Республики Карелия – Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия.

Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» участвует в предоставлении государственной услуги.

Решения по результатам предоставления государственной услуги принимаются Министерством. Все документы, требующие принятия решения Министерством, подписываются Уполномоченным лицом Министерства.

Информационное взаимодействие с муниципальными районами в Республике Карелия обеспечивается Многофункциональным центром.

14. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, а также принятия соответствующих решений, предусмотренных настоящим Регламентом, должностные лица осуществляют взаимодействие с:

органами местного самоуправления;

территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальными органами Федеральной налоговой службы;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия;

Многофункциональным центром.

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Карелия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- направление заявителю решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства;
- направление заявителю решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства;
- направление заявителю решения Министерства о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов с указанием причин возврата в форме письма Министерства;
- направление заявителю решения Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов в форме письма Министерства.

Срок предоставления государственной услуги

17. Сроки предоставления государственной услуги устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, зависят от цели обращения заявителей, количества и содержания административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, и не включают в себя периоды времени, в течение которых участники предоставления государственной услуги обеспечивают выполнение работ, необходимость осуществления которых установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

18. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, определены при описании соответствующих административных процедур в разделе III настоящего Регламента и составляют:

- не более 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов – для принятия решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства и его направления заявителю;

- не более 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов – для принятия решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства и его направления заявителю;

- не более 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов – для принятия решения Министерства о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов с указанием причин возврата в форме письма Министерства и его направления заявителю;

- не более 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов – для принятия решения Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов в форме письма Министерства и его направления заявителю;

- не более 30 дней со дня поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и документов – для принятия решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и его направления заявителю;

не более 30 дней со дня поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и документов – для опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей;

не более 10 дней со дня истечения 30 дней, предусмотренных для опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – для принятия решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства и его направления заявителю, в случае если по истечении 30 дней со дня опубликования вышеуказанного извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили;

не более 7 дней со дня истечения 30 дней, предусмотренных для опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – для принятия решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства и его направления заявителю, в случае если по истечении 30 дней со дня опубликования вышеуказанного извещения поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

В целях соблюдения сроков предоставления государственной услуги Учреждение обеспечивает представление проектов решений Министерства, предусмотренных настоящим Регламентом, для подписания в Министерство заблаговременно, не менее чем за 3 рабочих дня до истечения срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, а также настоящим Регламентом, для принятия соответствующего решения.

Директор государственного казенного учреждения Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» (далее – Директор) или лицо, его замещающее, а также должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также качество подготавливаемых проектов решений Министерства.

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 1, 2; № 4, ст. 445; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202; № 31, ст. 4398);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; № 52, ст. 5276; 2005, № 1, ст. 15; № 1, ст. 17; № 10, ст. 763; № 30, ст. 3122, 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880, 2881; № 31, ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279, 5282, 5498; 2007, № 1, ст. 23, 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3582; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6416; № 52, ст. 6419; № 52, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, 54; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30, ст. 4562, 4563, 4567, 4590, 4594, 4605; № 49, ст. 7027; № 50, ст. 7365, 7466; № 51, ст. 7446, 7448; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 14, ст. 1663; № 23, ст. 2881; № 27, ст. 3440, 3477; № 30, ст. 4080; № 52, ст. 6961, 6971, 6976, 7011; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218, ст. 4225, ст. 4235; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 11, 38, 40, 52; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3997; № 29, ст. 4339, 4350, 4359, 4378; № 41, ст. 5631; № 48, ст. 6723; 2016, № 1, ст. 51, 80; № 18, ст. 2495; № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3875, 3890; № 27, ст. 4267, 4268, 4269, 4287, 4294, 4298, 4306; 2017, № 27, ст. 3938, 3940; № 31, ст. 4765, 4829);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; 2011, № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4040, 4080, 4220; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, 3386, 3387; № 30, ст. 4218, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 38, 52, 72, 79, 86; 2016, № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4304, 4305, 4306; № 52, ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 25, ст. 3595; № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, 4767, 4771, 4829);

Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2003, № 2, ст. 167; 2006, № 31, ст. 3456; 2007, № 29, ст. 3482; 2009, № 29, ст. 3582, 3618; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 43; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7024, 7061; 2013, № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4082; 2014, № 11, ст. 1098; № 23, ст. 2928; № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4226; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3372; № 29, ст. 4350; 2016, № 1, ст. 11; № 18, ст. 2487; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4293, 4294; № 31, ст. 4823);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1, ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3, 17; № 17, ст. 1782; № 27, ст. 2881, № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2281, 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6418, 6427; 2010, № 30, ст. 3999; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 29, ст. 4300; № 30, ст. 4562; № 49, ст. 7027; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866, 2881; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4072; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 72; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3369; 2016, № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4267, 4287, 4294, 4306; 2017, № 25, ст. 3593; № 27, ст. 3938, ст. 3940; № 31, ст. 4829);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; № 52, ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563, 4594; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4072; № 52, ст. 6976; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 52, 72; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4347, 4376; 2016, № 1, ст. 22; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4305, 4306; 2017, № 1, ст. 35; № 25, ст. 3593, 3595; № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4765);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, 6419; 2011, № 1, ст. 47; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4594, 4605; № 49, ст. 7024, 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 52; № 14, ст. 2019; № 27, ст. 3975, 3997; № 29, ст. 4339, 4359, 4370, 4377; 2016, № 15, ст. 2057; № 18, ст. 2484, 2495; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, 4294);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2016, № 1, ст. 51; № 18, ст. 2484, 2495; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, ст. 4237, 4248, 4284, 4287, 4294; 2017, № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4767, 4771, 4796, 4829);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51,

ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28 февраля 2015 года, № 0001201502280007; 16 декабря 2016 года, № 0001201612160029; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2016, 11 апреля);

Конституцией Республики Карелия (Собрание законодательства Республики Карелия, 2001, № 2, ст. 106; № 3, ст. 283; № 12, ст. 1587, 1589; 2003, № 3, ст. 206, 207; № 6, ст. 617; № 12, ст. 1398; 2004, № 2, ст. 114; 2005, № 4, ст. 293; 2006, № 2, ст. 91; № 6, ст. 603; 2009, № 7, ст. 736; 2010, № 5, ст. 463; № 8, ст. 941; 2012, № 6, ст. 1028, ст. 1029; 2013, № 4, ст. 536, 538; 2014, № 6, ст. 945; 2015, № 10, ст. 1858; № 12, ст. 2254; 2016, № 2, ст. 166; № 3, ст. 406; № 5, ст. 947);

Законом Республики Карелия от 29 декабря 2015 года № 1980-ЗРК «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия и органами государственной власти Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 12, ст. 2257; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 3 мая 2017 года, № 1000201705030011);

постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 2 ноября, № 1000201711020002);

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, № 7, ст. 1381);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги,
подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения,
в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

20. Заявитель представляет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – заявление), в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) 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, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

21. К заявлению прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 года № 1), за исключением документов, которые должны быть представлены в Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

22. Заявление и документы могут быть поданы в Учреждение или Министерство:

в письменной форме почтой;

в электронной форме (при наличии электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, сети «Интернет», включая Портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через Многофункциональный центр;

лично либо через своих представителей.

Для подачи заявления лично в Учреждение необходимо предварительно записаться на личный прием в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента. Время личного приема одного заявителя при подаче заявления не может превышать 15 минут, в течение установленного времени принимается заявление в отношении одного земельного участка.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

23. Для предоставления государственной услуги Учреждением запрашиваются документы, предусмотренные приказом Минэкономразвития РФ от 12 января 2015 года № 1: выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

договор о комплексном освоении территории.

24. Документы, указанные в пункте 23 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

25. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

26. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, заявителю отказывается в приеме к рассмотрению заявления и документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения Министерства об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения Министерства об отказе в утверждении указанной схемы.

28. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) имеются основания, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) при поступлении в течение 30 дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Карелия не предусмотрено.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления и документов, в том числе в электронной форме

32. Регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме, осуществляется в следующем порядке:

1) заявление и документы, поступившие в Министерство, не позднее дня, следующего за днем их поступления, регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в системе автоматизации делопроизводства «Дело» и электронного документооборота.

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и регистрируются в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

Заявление и документы, поступившие в Министерство, Учреждение получает в ячейке Учреждения в приемной Министерства ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 по рабочим дням;

2) заявление и документы, поступившие в Учреждение, не позднее дня, следующего за днем их поступления, регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в системе автоматизации делопроизводства «Дело» и электронного документооборота или в иной системе, предназначенной для ведения делопроизводства (далее – электронная база документов).

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и регистрируются в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации и порядку предоставления государственной услуги

33. Здание, в котором расположено Учреждение, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Центральный вход в здание Учреждения оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Учреждения.

Помещение Учреждения оборудовано системой противопожарной защиты и средствами пожаротушения. На видных местах расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Отделы Учреждения оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилии, имени, отчества начальника отдела.

Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме. На каждом рабочем месте имеется возможность доступа к необходимым информационным базам данных.

Должностные лица обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Заявителям обеспечивается комфортное расположение в помещении Министерства, которое оборудовано столами и стульями.

Учреждение обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. На информационном стенде Министерства и Учреждения размещается следующая информация:

- номер телефона приемной Министерства и Учреждения, факса;
- почтовый адрес Министерства и Учреждения;
- адрес Министерства и Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- адрес электронной почты;
- адреса Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- график личного приема граждан Министром и Директором;
- порядок предоставления государственной услуги (в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур);
- выдержки из текста настоящего Регламента;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем и необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действий (бездействия) Учреждения и (или) его должностных лиц.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

35. Показателем доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность заявителя:

- 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 в электронной форме;
- предоставлять дополнительные документы и информацию по рассматриваемым заявлениям и документам, в том числе в электронной форме, или обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых заявления и документов, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов;
обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления и документов;
осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

36. Должностные лица обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений и документов, в случае необходимости – с участием заявителей, направивших заявление и документы;

получение необходимых документов и информации в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам при рассмотрении заявлений и документов, не могут быть использованы во вред заявителям.

37. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений и документов являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления и документов;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления и документов;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

38. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления и документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, а также должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги. В этом случае продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами не может превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

39. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечивают возможность получения заявителями информации о государственной услуге на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, с использованием вышеуказанных информационных систем обеспечивают возможность получения заявителями форм заявлений с доступом для их копирования и заполнения в электронной форме, а также сведений о ходе рассмотрения заявления и документов.

Заявитель может направить заявление в форме электронного документа посредством электронной почты, путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием личного кабинета на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ должны быть подписаны электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между Многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Предварительное согласование предоставления земельного участка

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов:

– принятие решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства;

– принятие решения Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства.

3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить;

4) принятие решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства.

42. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

43. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 32 настоящего Регламента.

На заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

При предоставлении заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала датой поступления заявления и документов считается дата их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

После регистрации заявление и документы передаются Директору или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

44. Заявление и документы с резолюцией Директора или лица, его замещающего, передаются должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи заявления и документов на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

45. В том случае если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, и передает ему поступившее заявление и документы на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

46. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации

условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее – уведомление).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица Министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После получения вышеуказанного уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных заявления и документов.

47. Результатами выполнения административных процедур являются:

регистрация заявления и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

направление заявителю уведомления.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является регистрация заявления и документов, а также уведомления в электронной базе документов.

Рассмотрение заявления и документов

48. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

49. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

50. В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 20 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 21 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания, после чего письмо передается Министерством в Учреждение для регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

51. В случае если на дату поступления заявления и документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания, после чего письмо передается Министерством в Учреждение

для регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

Срок рассмотрения поданных позднее заявления и документов приостанавливается до принятия решения Министерства об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения Министерства об отказе в утверждении указанной схемы. После принятия соответствующего решения Министерства по поданному ранее заявлению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает возобновление срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов и выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

52. При отсутствии оснований для принятия решений Министерства, предусмотренных пунктами 50, 51 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

53. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие в Учреждении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

54. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в органы местного самоуправления составляет 3 дня.

55. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов или отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в электронной базе документов.

Принятие решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства

56. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государ-

ственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего Регламента.

57. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента, и обеспечивает:

1) подготовку проекта решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства (в случае если не требуется подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа);

2) подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка и проекта решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства (в случае если заявителем представлена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе);

3) подготовку проекта решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента.

58. В случае если заявителем представлена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка.

Взимание платы с Учреждения в случае подготовки в соответствии с настоящим пунктом схемы расположения земельного участка в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не осуществляется.

59. Проект решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства должен соответствовать пунктам 9 – 13 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – проект решения).

60. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в проекте решения указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

6) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

8) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

9) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

10) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка;

11) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

61. Проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должен содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

62. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, проект решения должен содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

63. При наличии в письменной форме согласия заявителя, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Министерство вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

64. В случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

65. Завизированный начальником отдела и Директором проект решения передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания. Подписанное решение Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации распоряжений.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

66. Срок действия решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства составляет 2 года.

Заявитель, в отношении которого было принято вышеуказанное решение, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

Решение Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

67. Завизированный начальником отдела и Директором проект решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания (далее – письмо).

В случае если к заявлению прилагалась схема расположения земельного участка, письмо должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

Подписанное решение Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

68. Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 56 – 67 настоящего Регламента, составляет 23 дня.

69. Результатами выполнения административных процедур и способами их фиксации являются:

1) направление заявителю решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в журнале регистрации распоряжений;

2) направление заявителю решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

70. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов:

– принятие решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства;

– принятие решения Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства.

3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить;

4) принятие решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

6) принятие решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства.

71. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

72. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 32 настоящего Регламента.

На заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

При предоставлении заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала датой поступления заявления и документов считается дата их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

После регистрации заявление и документы передаются Директору или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

73. Заявление и документы с резолюцией Директора или лица, его замещающего, передаются должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи заявления и документов на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

74. В том случае, если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, и передает ему поступившее заявление и документы на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

75. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее – уведомление).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица Министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После получения вышеуказанного уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных заявления и документов.

76. Результатами выполнения административных процедур являются:

регистрация заявления и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;
направление заявителю уведомления.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является регистрация заявления и документов, а также уведомления в электронной базе документов.

Рассмотрение заявления и документов

77. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

78. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

79. В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 20 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотрен-

ные пунктом 21 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания, после чего письмо передается Министерством в Учреждение для регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

80. В случае если на дату поступления заявления и документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания, после чего письмо передается Министерством в Учреждение для регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о приостановлении срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

Срок рассмотрения поданных позднее заявления и документов приостанавливается до принятия решения Министерства об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения Министерства об отказе в утверждении указанной схемы. После принятия соответствующего решения Министерства по поданному ранее заявлению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает возобновление срока рассмотрения поданных позднее заявления и документов и выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

81. При отсутствии оснований для принятия решений Министерства, предусмотренных пунктами 79, 80 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

82. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие в Учреждении документов, необходимых в соответствии с нор-

мативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

83. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в органы местного самоуправления составляет 3 дня.

84. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов или отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в электронной базе документов.

Принятие решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации

85. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

86. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания, после чего письмо Министерства передается Министерством в Учреждение для регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 23 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктами 85, 86 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

87. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государ-

ственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов, предусмотренных пунктом 84 настоящего Регламента.

88. Завизированный начальником отдела и Директором проект извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – извещение) передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

89. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 24 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является опубликование извещения и размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация извещения в электронной базе документов.

Принятие решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства

90. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является истечение 30 дней со дня опубликования извещения.

91. В случае если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – проект решения).

Проект решения должен соответствовать пунктам 9 – 13 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

92. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в проекте решения указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

8) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

9) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

10) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка;

11) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

93. Проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должен содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

94. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, проект решения должен содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

95. При наличии в письменной форме согласия заявителя, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Министерство вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

96. В случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка – уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

97. Завизированный начальником отдела и Директором проект решения передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания. Подписанное решение Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации распоряжений.

После подписания и регистрации вышеуказанное решение Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

98. Срок действия решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства составляет 2 года.

Заявитель, в отношении которого было принято вышеуказанное решение, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

Решение Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

99. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания, после чего письмо передается Министерством в Учреждение для регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

100. Результатами выполнения административных процедур и способами их фиксации являются:

1) направление заявителю решения Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения Министерства. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в журнале регистрации распоряжений Министерства;

2) направление заявителю решения Министерства об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме письма Министерства. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

101. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют:

Министр;

Заместитель;

начальник Управления земельных ресурсов, правовой и кадровой работы;

Директор.

102. Текущий контроль осуществляется непрерывно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав за-

явителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих и жалобы на действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

104. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром или лицом, его замещающим.

105. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя или заинтересованного лица.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращений граждан.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

106. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

107. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего

108. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, на действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

109. Предметом жалобы могут являться решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

110. Жалоба подается в Министерство Министру или лицу, его замещающему.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

111. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, с использованием страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При поступлении жалобы Многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением, заключенным между Многофунк-

циональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

112. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

113. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, должностного лица Учреждения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, о действиях (бездействии) Учреждения, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего, действиями (бездействием) Учреждения, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

114. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы представителем заявителя дополнительно представляются следующие документы:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

115. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 114 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

116. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство и принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе.

117. После регистрации жалоба передается Министру или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельные действия, порядок и срок исполнения поручения.

118. Жалоба с резолюцией Министра или лица, его замещающего, передается должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи жалобы на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

119. В том случае если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления жалобы в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за рассмотре-

ние жалобы, и передает ему поступившую жалобу на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Сроки рассмотрения жалобы

120. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения или должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

121. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

122. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, 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 и Республики Карелия;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

123. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

124. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства; должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения;

б) описание обжалуемых решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действий (бездействия) Учреждения, его должностного лица;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование (для юридического лица) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

125. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или лицом, его замещающим.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или лица, его замещающего.

Порядок обжалования решения по жалобе

126. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе, принятого в соответствии с пунктом 122 настоящего Регламента, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

127. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

128. Заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

129. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

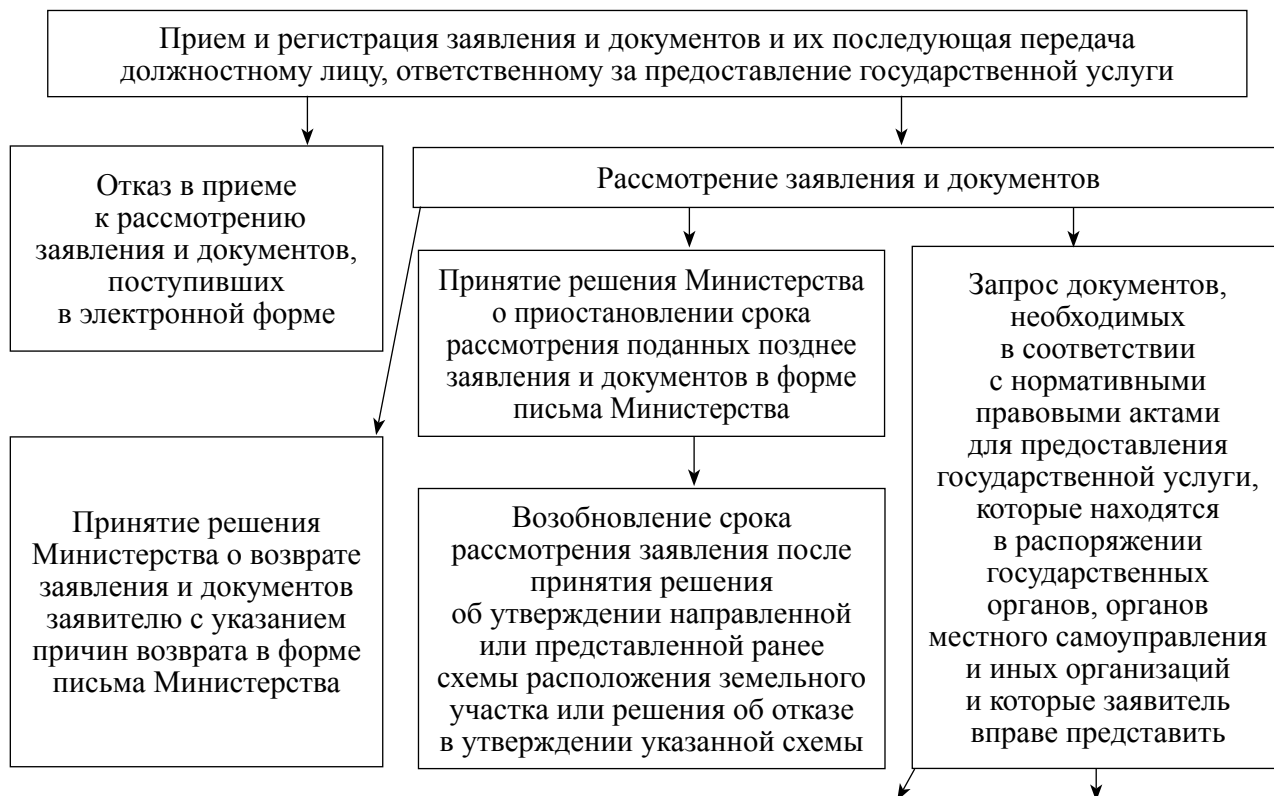
130. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

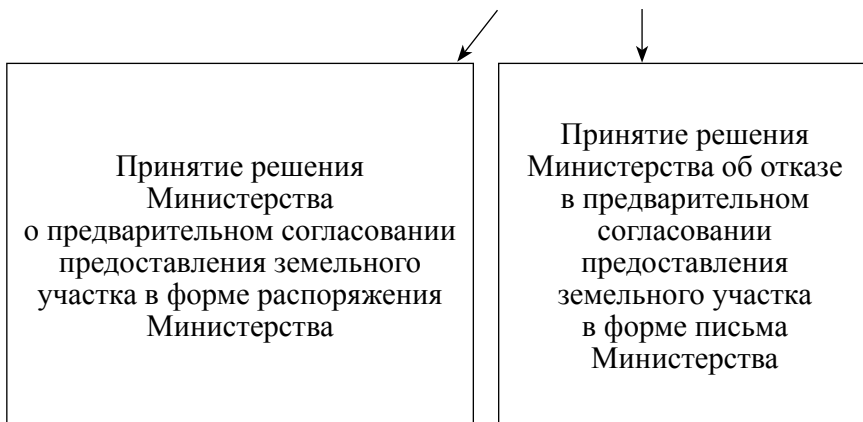
- по телефону;
- путем использования услуг почтовой связи;
- путем размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;
- путем размещения информации на Портале;
- путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
- при личном обращении в Министерство;
- через Учреждение;
- через Многофункциональный центр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту Министерства
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия по предоставлению
государственной услуги по предварительному
согласованию предоставления земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена

БЛОК-СХЕМА

**предоставления государственной услуги по предварительному согласованию предоставления
земельного участка, государственная собственность на который не разграничена**

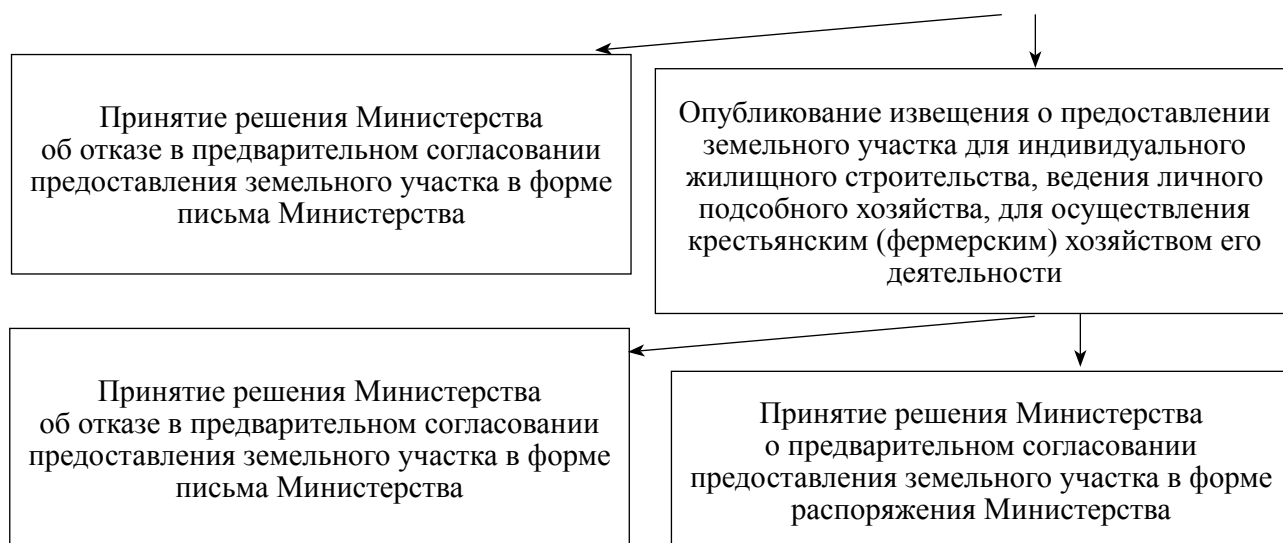




ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту Министерства
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия по предоставлению
государственной услуги по предварительному
согласованию предоставления земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности





ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства имущественных
и земельных отношений
Республики Карелия по предоставлению
государственной услуги
по предварительному согласованию
предоставления земельного участка,
государственная собственность
на который не разграничена

ИНФОРМАЦИЯ

Информация о графиках работы структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия»

№ п/п	Перечень структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия»	График работы
1	2	3
1.	Отдел предоставления услуг № 1 по Петрозаводску, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, д. 11	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной
2.	Удаленное рабочее место «Соломенное», г. Петрозаводск, ул. Октября, д. 10	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
3.	Удаленное рабочее место Заозерского сельского поселения, Прионежский район, с. Заозерье, ул. Новоручейная, д. 5а	понедельник с 10.00 до 14.00
4.	Удаленное рабочее место, г. Петрозаводск, пр. Октябрьский, д. 7	понедельник, вторник, четверг, пятница с 11.00 до 16.00, среда, суббота, воскресенье – выходной
5.	Отдел предоставления услуг № 2 по Петрозаводску, г. Петрозаводск, пл. Литейная, д. 3	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье – выходной

1	2	3
6.	Удаленное рабочее место Гарнизонного сельского поселения, Прионежский район, пос. Чална-1, ул. Завражного, д. 8	пятница с 10.00 до 16.00
7.	Удаленное рабочее место Деревянковского сельского поселения, Прионежский район, пос. Деревянка, ул. Новинка, д. 14	вторник с 13.00 до 15.00
8.	Удаленное рабочее место Деревянского сельского поселения, Прионежский район, с. Деревянское, ул. Пионерская, д. 25	вторник с 10.00 до 12.00
9.	Удаленное рабочее место Ладвинского сельского поселения, Прионежский район, пос. Ладва, ул. Советская, д. 107	четверг с 10.00 до 15.00
10.	Удаленное рабочее место Мелиоративного сельского поселения, Прионежский район, пос. Мелиоративный, ул. Петрозаводская, д. 22	понедельник с 10.00 до 12.00
11.	Удаленное рабочее место Нововилговского сельского поселения, Прионежский район, с. Новая Вилга, ул. Центральная, д. 5	среда с 10.00 до 16.00
12.	Удаленное рабочее место Шуйского сельского поселения, Прионежский район, пос. Шуя, ул. Школьная, д. 13	понедельник с 13.00 до 15.00
13.	Отдел предоставления услуг № 4 по Кондопожскому району, г. Кондопога, ул. Пролетарская, д. 20	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье – выходной
14.	Удаленное рабочее место Кончезерского сельского поселения, Кондопожский район, с. Кончезеро, ул. Советов, д. 40 а	понедельник с 9.00 до 14.00
15.	Удаленное рабочее место Гирвасского сельского поселения, Кондопожский район, пос. Гирвас, ул. Пионерская, д. 15	среда с 10.00 до 14.00
16.	Удаленное рабочее место Янишпольского сельского поселения, Кондопожский район, с. Янишполе, ул. Новая, д. 29	вторник, четверг с 10.30 до 14.00
17.	Отдел предоставления услуг № 5 по Пряжинскому району, пгт Пряжа, ул. Петрозаводская д. 16	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
18.	Удаленное рабочее место Чалнинского сельского поселения, Пряжинский район, пос. Чална, ул. Первомайская, д. 9а	четверг с 12.00 до 16.00
19.	Удаленное рабочее место Матросского сельского поселения, Пряжинский район, пос. Матросы, Пряжинское шоссе, д. 20	среда с 12.00 до 16.00
20.	Удаленное рабочее место Ведлозерского сельского поселения, Пряжинский район, с. Ведлозеро, ул. Совхозная, д. 7	понедельник с 12.00 до 16.00
21.	Удаленное рабочее место Эссойльского сельского поселения, Пряжинский район, с. Эссойла, ул. Первомайская, д. 12	вторник с 11.00 до 15.00
22.	Отдел предоставления услуг № 6 по Олонецкому району, г. Олоонец, ул. Полевая, д. 39	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
23.	Удаленное рабочее место Видлицкого сельского поселения, Олонецкий район, с. Видлица, ул. Советская, д. 10	среда с 9.00 до 16.30
24.	Удаленное рабочее место Ильинского сельского поселения, Олонецкий район, пос. Ильинский, ул. Леселидзе, д. 46	вторник с 9.00 до 16.30
25.	Удаленное рабочее место Коткозерского сельского поселения, Олонецкий район, дер. Коткозеро, ул. Олонецкая, д. 10	четверг с 13.00 до 15.00
26.	Удаленное рабочее место Мегрегского сельского поселения, Олонецкий район, дер. Мегрега, пер. Школьный, д. 3	первая пятница месяца с 12.30 до 16.30

1	2	3
27.	Удаленное рабочее место Туксинского сельского поселения, Олонецкий район, дер. Тукса, ул. Новая, д. 1а	понедельник с 12.00 до 16.00
28.	Отдел предоставления услуг № 7 по Медвежьегорскому району, г. Медвежьегорск, ул. Советская, д. 18	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
29.	Удаленное рабочее место Пиндушского городского поселения, Медвежьегорский район, пгт Пиндуши, ул. Ленина, д. 8	среда, четверг с 9.00 до 16.30, пятница с 9.00 до 15.30
30.	Удаленное рабочее место Повенецкого городского поселения, Медвежьегорский район, пгт Повенец, ул. Ленина, д. 18	понедельник, вторник с 10.00 до 16.30
31.	Удаленное рабочее место Великогубского сельского поселения, Медвежьегорский район, с. Великая Губа, ул. Школьная, д. 48а	четверг с 11.00 до 15.00
32.	Удаленное рабочее место Паданского сельского поселения, Медвежьегорский район, с. Паданы, ул. Григорьева, д. 32	среда с 11.00 до 15.00
33.	Удаленное рабочее место Толвуйского сельского поселения, Медвежьегорский район, дер. Толвуя, ул. Совхозная, д. 8	вторник с 11.00 до 15.00
34.	Удаленное рабочее место Челмужского сельского поселения, Медвежьегорский район, дер. Челмужи, ул. Заречная, д. 16	понедельник с 11.00 до 15.00
35.	Отдел предоставления услуг № 8 по Пудожскому району, г. Пудож, ул. Комсомольская, д. 5	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
36.	Удаленное рабочее место Кривецкого сельского поселения, Пудожский район, пос. Кривцы, ул. Восточная, д. 10	дни недели – по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
37.	Удаленное рабочее место Кубовского сельского поселения, Пудожский район, пос. Кубово, ул. Центральная, д. 20	дни недели – по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
38.	Удаленное рабочее место Шальского сельского поселения, Пудожский район, пос. Шальский, ул. Заводская, д. 20	дни недели – по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
39.	Удаленное рабочее место Пяльмского сельского поселения, Пудожский район, пос. Пяльма, ул. Школьная, д. 10	дни недели – по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
40.	Отдел предоставления услуг № 9 по Сегежскому району, г. Сегежа, ул. Мира, д. 166	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье – выходной
41.	Удаленное рабочее место Надвоицкого сельского поселения, Сегежский район, дер. Надвоицы, ул. Ленина, д. 1/4	понедельник, среда, четверг, пятница с 9.30 до 14.30
42.	Удаленное рабочее место Валдайского сельского поселения Сегежский район, пос. Валдай, ул. Школьная, д. 7	вторник с 12.00 до 16.00
43.	Отдел предоставления услуг № 10 по Беломорскому району, г. Беломорск, ул. Первомайская, д. 8	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
44.	Удаленное рабочее место Сумпосадского сельского поселения, Беломорский район, с. Сумский Посад, ул. Набережная, д. 16	вторник, четверг с 11.00 до 15.00
45.	Удаленное рабочее место Летнереченского сельского поселения, Беломорский район, пос. Летнереченский, ул. Школьная, д. 25	среда с 11.00 до 15.00
46.	Удаленное рабочее место Сосновецкого сельского поселения, Беломорский район, пос. Сосновец, ул. Железнодорожная, д. 2	понедельник, пятница с 11.00 до 15.00
47.	Отдел предоставления услуг № 11 по Кемскому району, г. Кемь, пл. Кирова, д. 3	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
48.	Удаленное рабочее место Кривопорожского сельского поселения, Кемский район, пос. Кривой Порог, ул. Кольцевая, д. 13	среда с 12.00 до 16.00

1	2	3
49.	Удаленное рабочее место Рабочеостровского сельского поселения, Кемский район, пос. Рабочеостровск, ул. Юбилейная, д. 4	четверг с 12.00 до 16.00
50.	Отдел предоставления услуг № 12 по Лоухскому району, пгт Лоухи, ул. Жаровина, д. 30	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
51.	Удаленное рабочее место Кестеньгского сельского поселения, Лоухский район, пос. Кестеньга, ул. Советская, д. 8, кв. 7	вторник с 10.00 до 15.30, пятница с 13.30 до 16.00
52.	Удаленное рабочее место Амбарнского сельского поселения, Лоухский район, пос. Амбарный, ул. Ленина, д. 18	четверг с 11.00 до 15.00
53.	Удаленное рабочее место Чупинского городского поселения, Лоухский район, пгт Чупа, ул. Коргуева, д. 7а	понедельник с 9.30 до 15.30, пятница с 9.30 до 12.00
54.	Удаленное рабочее место Пяозерского городского поселения, Лоухский район, пгт Пяозерский, ул. Молодежная, д. 5в	среда с 11.00 до 15.00
55.	Отдел предоставления услуг № 13 по Калевальскому району, пгт Калевала, ул. Руны Калевалы, д. 14	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
56.	Удаленное рабочее место Боровского сельского поселения, Калевальский район, пос. Боровой, ул. Школьная, д. 7	вторник с 11.00 до 15.00
57.	Отдел предоставления услуг № 14 по Муезерскому району, пгт Муезерский, ул. Октябрьская, д. 33	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
58.	Удаленное рабочее место Ледмозерского сельского поселения, Муезерский район, пос. Ледмозеро, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 16	понедельник, четверг с 11.00 до 15.00
59.	Удаленное рабочее место Лендерского сельского поселения, Муезерский район, пос. Лендеры, ул. Северная, д. 13	вторник с 11.00 до 15.00
60.	Удаленное рабочее место Суккозерского сельского поселения, Муезерский район, пос. Суккозеро, ул. Гористая, д. 3	среда с 11.00 до 15.00
61.	Отдел предоставления услуг № 15 по Костомукшскому городскому округу, г. Костомукша, бульвар Лазарева, д. 8	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье – выходной
62.	Отдел предоставления услуг № 16 по Суоярвскому району, г. Суоярви, ул. Кайманова, д. 13	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
63.	Удаленное рабочее место Поросозерского сельского поселения, Суоярвский район, пос. Поросозеро, ул. Центральная, д. 4	понедельник с 10.00 до 14.00, среда с 10.00 до 14.00
64.	Удаленное рабочее место Найстенъярвского сельского поселения, Суоярвский район, пос. Найстенъярви, ул. Заводская, д. 1	четверг: пос. Найстенъярви с 11.00 до 16.00, пос. Лахколампи с 12.00 до 15.00
65.	Удаленное рабочее место Лоймольского сельского поселения, Суоярвский район, пос. Райконкоски, ул. Советская, д. 12	вторник: пос. Пийтсиеки с 11.00 до 16.00, пос. Райконкоски с 12.00 до 15.00
66.	Отдел предоставления услуг № 17 по Питкярантскому району, г. Питкяранта, ул. Привокзальная, д. 1	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
67.	Удаленное рабочее место Ляскельского сельского поселения, Питкярантский район, пос. Ляскеля, ул. Бумажников, д. 22	понедельник с 11.00 до 15.00
68.	Удаленное рабочее место Салминского сельского поселения, Питкярантский район, пос. Салми, Садовый переулок, д. 3	вторник с 11.00 до 15.00
69.	Удаленное рабочее место Харлуского сельского поселения, Питкярантский район, пос. Харлу, ул. Главное шоссе, д. 32а	среда с 11.00 до 15.00

1	2	3
70.	Отдел предоставления услуг № 18 по Сортавальскому району, г. Сортавала, ул. Комсомольская, д. 10/7	понедельник с 9.00 до 17.15, вторник, среда четверг с 9.00 до 20.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
71.	Удаленное рабочее место Вяртсильского городского поселения, Сортавальский район, пгт Вяртсиля, ул. Заводская, д. 7	среда с 10.30 до 14.30
72.	Удаленное рабочее место Хелюльского городского поселения, Сортавальский район, пгт Хелюля, ул. Фабричная, д. 18	понедельник с 10.00 до 14.00
73.	Удаленное рабочее место Кааламского сельского поселения, Сортавальский район, пос. Кааламо, ул. Центральная, д. 5	вторник с 10.00 до 14.00
74.	Удаленное рабочее место Хаапалампинского сельского поселения, Сортавальский район, пос. Хаапалампи, ул. Выборгское шоссе, д. 1в	четверг с 10.00 до 14.00
75.	Отдел предоставления услуг № 19 по Лахденпохскому району, г. Лахденпохья, ул. Бусалова, д. 3	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
76.	Удаленное рабочее место Куркиекского сельского поселения, Лахденпохский район, пос. Куркиеки, ул. Ленина, д. 13	понедельник с 14.00 до 16.00, вторник с 14.00 до 16.00
77.	Удаленное рабочее место Хийтольского сельского поселения, Лахденпохский район, пос. Хийтола, ул. Приозерская, д. 1а	понедельник с 9.30 до 13.30
78.	Удаленное рабочее место Элисенваарского сельского поселения, Лахденпохский район, пос. Элисенваара, ул. Петровского, д. 1	вторник с 9.30 до 13.30
79.	Удаленное рабочее место Мийнальского сельского поселения, Лахденпохский район, г. Лахденпохья, ул. Бусалова, д. 3	пятница с 9.00 до 13.00

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

21 декабря 2017 г.

№ 40

г. Петрозаводск

2633 О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 20 октября 2015 года № 749

Приказываю:

Внести в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 20 октября 2015 года № 749 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на кадастровом плане территории» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 11, ст. 2161; Карелия, 2017, 16 марта; 8 июня; 6 июля) следующие изменения:

1) в наименовании слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 го-

да № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия», приказываю:»;

3) в пункте 1 слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

4) в пункте 2 слова «первого заместителя Председателя С. А. Максимова» заменить словами «первого заместителя Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия М. Н. Логинову»;

5) Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на кадастровом плане территории, утвержденный вышеуказанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства имущественных
и земельных отношений
Республики Карелия
от 21 декабря 2017 г.
№ 40

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия
по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного
участка или земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия,
на кадастровом плане территории**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на кадастровом плане территории (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений и государственных гражданских служащих Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на кадастровом плане территории (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

**Требования к порядку информирования
о порядке предоставления государственной услуги**

3. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в отделе земельных ресурсов Министерства (далее – отдел), а также по телефону, электронной почте, посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://uslugi.karelia.ru>) (далее – Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>)

(далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию физических и юридических лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги (далее – заинтересованные лица), являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

4. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, адрес электронной почты, график работы отдела размещаются на информационном стенде Министерства в соответствии с пунктом 36 настоящего Регламента.

5. Место нахождения Министерства: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Герцена, 13.

Телефон приемной Министерства: (814-2) 78-24-59, факс: (814-2) 76-10-95.

Адрес электронной почты: gki@karelia.ru.

Адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия: <http://gov.karelia.ru> раздел «Исполнительная власть».

6. График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30;

пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

Контактная информация:

телефон отдела: (814-2) 76-89-52.

7. Для получения информации заинтересованные лица могут обращаться:

лично в отдел;

по телефону в отдел;

в письменной форме почтой в Министерство;

по электронной почте в Министерство.

Информирование проводится в устной или письменной форме, включая информирование с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Государственные гражданские служащие Министерства обеспечивают предоставление государственной услуги (далее – должностные лица).

8. Устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц за информацией:

лично;

по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, обязано принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованного лица при устном информировании не может превышать 15 минут.

Устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо осуществляет не более 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Если информация, полученная в ходе устного информирования в отделе, не удовлетворяет заинтересованных лиц, указанные лица в письменной форме могут обратиться в Министерство.

9. Письменное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц в Министерство письменно путем почтового отправления или электронного письма.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица.

Ответы на поступившие обращения подписывают в соответствии с распределением компетенции Министр имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министр) и Первый заместитель Министра (далее – Заместитель) или лица, их замещающие (далее – Уполномоченное лицо).

10. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Уполномоченным лицом.

Должностные лица не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия, на кадастровом плане территории (далее – утверждение схемы расположения земельного участка).

12. Государственная услуга включает в себя:

утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в собственности Республики Карелия и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования (далее – утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в собственности Республики Карелия);

утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона).

Утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления без проведения торгов осуществляется в рамках предоставления государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка в соответствии с Административным регламентом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в собственности Республики Карелия.

Утверждение схемы расположения земельного участка в целях образования земельных участков путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности

Республики Карелия, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется в случаях и на основаниях, предусмотренных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, предусмотренном статьей 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего услугу

13. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Республики Карелия – Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия.

Все документы, требующие принятия решения Министерством по результатам предоставления государственной услуги, подписываются Уполномоченным лицом.

14. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, а также принятия соответствующих решений, предусмотренных настоящим Регламентом, должностные лица осуществляют взаимодействие с:

органами местного самоуправления;

территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальными органами Федеральной налоговой службы;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия;

государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр).

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства;

направление заявителю уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа, в форме письма Министерства.

При утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона результатом предоставления государственной услуги также является направление заявителю решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в форме письма Министерства.

Срок предоставления государственной услуги

17. Сроки предоставления государственной услуги устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, зависят от цели обращения заявителей, количества и содержания административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, и не включают в себя периоды времени, в течение которых участники предоставления государственной услуги обеспечивают выполнение работ, необходимость осуществления которых установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

18. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, определены при описании соответствующих административных процедур в разделе III настоящего Регламента и составляют:

при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в собственности Республики Карелия, – не более 18 дней

со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка – для принятия решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы и его направлении заявителю;

при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона:

– не более 10 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка – для принятия решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления и его направления заявителю;

– не более 18 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка – для принятия решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы и его направлении заявителю.

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений.

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 1, 2; № 4, ст. 445; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202; № 31, ст. 4398);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; № 52, ст. 5276; 2005, № 1, ст. 15; № 1, ст. 17; № 10, ст. 763; № 30, ст. 3122, 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880, 2881; № 31, ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279, 5282, 5498; 2007, № 1, ст. 23, 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3582; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6416; № 52, ст. 6419; № 52, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, 54; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30, ст. 4562, 4563, 4567, 4590, 4594, 4605; № 49, ст. 7027; № 50, ст. 7365, 7466; № 51, ст. 7446, 7448; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 14, ст. 1663; № 23, ст. 2881; № 27, ст. 3440, 3477; № 30, ст. 4080; № 52, ст. 6961, 6971, 6976, 7011; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218, ст. 4225, ст. 4235; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 11, 38, 40, 52; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3997; № 29, ст. 4339, 4350, 4359, 4378; № 41, ст. 5631; № 48, ст. 6723; 2016, № 1, ст. 51, 80; № 18, ст. 2495; № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3875, 3890; № 27, ст. 4267, 4268, 4269, 4287, 4294, 4298, 4306; 2017, № 27, ст. 3938, 3940; № 31, ст. 4765, 4829);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; 2011, № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4040, 4080, 4220; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, 3386, 3387; № 30, ст. 4218, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 38, 52, 72, 79, 86; 2016, № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4304, 4305, 4306; № 52, ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 25, ст. 3595; № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, 4767, 4771, 4829);

Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2003, № 2, ст. 167; 2006, № 31, ст. 3456; 2007, № 29, ст. 3482; 2009, № 29, ст. 3582, 3618; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 43; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7024, 7061; 2013, № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4082; 2014, № 11, ст. 1098; № 23, ст. 2928; № 26, ст. 3377; № 30,

ст. 4226; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3372; № 29, ст. 4350; 2016, № 1, ст. 11; № 18, ст. 2487; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4293, 4294; № 31, ст. 4823);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1, ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3, 17; № 17, ст. 1782; № 27, ст. 2881, № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2281, 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6418, 6427; 2010, № 30, ст. 3999; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 29, ст. 4300; № 30, ст. 4562; № 49, ст. 7027; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866, 2881; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4072; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 72; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3369; 2016, № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4267, 4287, 4294, 4306; 2017, № 25, ст. 3593; № 27, ст. 3938, ст. 3940; № 31, ст. 4829);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; № 52, ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563, 4594; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4072; № 52, ст. 6976; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 52, 72; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4347, 4376; 2016, № 1, ст. 22; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4305, 4306; 2017, № 1, ст. 35; № 25, ст. 3593, 3595; № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4765);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, 6419; 2011, № 1, ст. 47; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4594, 4605; № 49, ст. 7024, 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 52; № 14, ст. 2019; № 27, ст. 3975, 3997; № 29, ст. 4339, 4359, 4370, 4377; 2016, № 15, ст. 2057; № 18, ст. 2484, 2495; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, 4294);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2016, № 1, ст. 51; № 18, ст. 2484, 2495; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, ст. 4237, 4248, 4284, 4287, 4294; 2017, № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4767, 4771, 4796, 4829);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участ-

ков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 18 февраля, № 0001201502180003; Российская газета, 2016, 16 ноября);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 27 февраля, № 0001201502270011);

Конституцией Республики Карелия (Собрание законодательства Республики Карелия, 2001, № 2, ст. 106; № 3, ст. 283; № 12, ст. 1587, 1589; 2003, № 3, ст. 206, 207; № 6, ст. 617; № 12, ст. 1398; 2004, № 2, ст. 114; 2005, № 4, ст. 293; 2006, № 2, ст. 91; № 6, ст. 603; 2009, № 7, ст. 736; 2010, № 5, ст. 463; № 8, ст. 941; 2012, № 6, ст. 1028, ст. 1029; 2013, № 4, ст. 536, 538; 2014, № 6, ст. 945; 2015, № 10, ст. 1858; № 12, ст. 2254; 2016, № 2, ст. 166; № 3, ст. 406; № 5, ст. 947);

постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 2 ноября, № 1000201711020002);

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, № 7, ст. 1381);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

21. Заявитель представляет в Министерство:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка.

В случае подготовки схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в заявлении об утверждении схемы указывается цель использования земельного участка.

22. К заявлению прилагаются:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации);

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, из которого в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка (далее – исходный земельный участок), если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (не требуется при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона);

3) письменная форма согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

23. Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или с использованием иных технологических и программных средств.

Требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

24. Заявление и документы могут быть поданы:

в письменной форме почтой в Министерство;

через многофункциональный центр;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, сети «Интернет», включая Портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр;

лично либо через своих представителей.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Бланки заявлений приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Для предоставления государственной услуги Министерством запрашиваются документы, которые должны быть представлены в Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (в случае если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

26. Документы, указанные в пункте 25 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

27. Министерство не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставле-

нии государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

28. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, заявителю отказывается в приеме к рассмотрению заявления и документов.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги**

29. При утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона, в случае если на дату поступления в Министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в Министерстве находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Министерство принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

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

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

При утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона дополнительными основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются случаи, когда:

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

– на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

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

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

– земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

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

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

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Карелия не предусмотрено.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов в Министерство и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления и документов, в том числе в электронной форме

34. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем их поступления в Министерство, должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в единой системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – электронная база документов).

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и регистрируются в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации и порядке предоставления государственной услуги

35. Здание, в котором расположено Министерство, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Центральный вход в здание Министерства оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Министерства.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Министерство, оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Помещение Министерства оборудовано системой противопожарной защиты и средствами пожаротушения. На видных местах расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Отделы Министерства оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилии, имени, отчества начальника отдела.

Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме. На каждом рабочем месте имеется возможность доступа к необходимым информационным базам данных.

Должностные лица обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Заявителям обеспечивается комфортное расположение в помещении Министерства, которое оснащено телефонами, оборудовано столами и стульями.

Министерство обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

номер телефона приемной Министерства, факса;

почтовый адрес Министерства;

адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;

адрес электронной почты;

адреса Единой виртуальной приемной органов исполнительной власти на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

график личного приема граждан Министром;

порядок предоставления государственной услуги (в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур);

выдержки из текста настоящего Регламента (полная версия на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия);

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем и необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

37. Показателем доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность заявителя:

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 в электронной форме;

предоставлять дополнительные документы и информацию по рассматриваемому заявлению и документам, в том числе в электронной форме, или обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых заявления и документов, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов;

обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, или государственных гражданских служащих;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления и документов;

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

38. Должностные лица обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений и документов, в случае необходимости – с участием заявителей, направивших заявление и документы;

получение необходимых документов и информации в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам при рассмотрении заявлений и документов, не могут быть использованы во вред заявителям.

39. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявления и документов в Министерстве являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления и документов;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления и документов;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

40. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления и документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, а также должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги. В этом случае продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами не может превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

41. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечивают возможность получения заявителями информации о государственной услуге на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

42. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, с использованием вышеуказанных информационных систем обеспечивают возможность получения заявителями форм заявлений с доступом для их копирования и заполнения в электронной форме, а также сведений о ходе рассмотрения заявления и документов.

Заявитель может направить заявление в форме электронного документа путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием личного кабинета на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ должны быть подписаны по выбору заявителя электрон-

ной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

43. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

44. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию заявления и документов и их последующую передачу должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

2) принятие решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов (административная процедура выполняется при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона);

3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

4) рассмотрение заявления и документов, принятие решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы, направление заявителю принятых решений.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

45. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов в Министерство.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 34 настоящего Регламента.

На заявлении и документах проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

При предоставлении заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала датой поступления заявления и документов считается дата их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

После регистрации заявление и документы передаются Уполномоченному лицу для подготовки резолюции.

Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

46. Заявление и документы с резолюцией Уполномоченного лица передаются должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

47. В том случае если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, и передает ему поступившие заявление и документы на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, поступивших в Министерство в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление госу-

дарственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

48. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение в соответствии с пунктом 28 настоящего Регламента об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее – уведомление).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После получения такого уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных заявления и документов.

49. Результатами выполнения административных процедур являются:

регистрация заявления и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;
направление заявителю уведомления.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является регистрация заявления и документов, а также уведомления в электронной базе документов.

Принятие решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов

50. Настоящая административная процедура выполняется при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление на исполнение к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и документов.

51. В случае если на дату поступления в Министерство заявления и документов об утверждении схемы расположения земельного участка в Министерстве на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела письмо представляется Уполномоченному лицу для подписания, после чего письмо передается должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для регистрации в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация указанного решения Министерства в электронной базе документов.

Рассмотрение поданных позднее заявления и документов приостанавливается до принятия решения Министерства об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения Министерства об отказе в утверждении ранее направленной схемы.

После принятия соответствующего решения Министерства по ранее направленному заявлению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает возобновление рассмотрения поданных позднее заявления и документов и выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

52. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 51 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

53. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие в Министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных организаций.

54. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия составляет 3 дня.

55. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных организаций запрашиваемых документов или отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в электронной базе документов.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения Министерством об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы, направление заявителю принятых решений

56. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего Регламента.

57. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает и проверяет заявление и документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента, и обеспечивает:

1) подготовку проекта решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства;

2) подготовку проекта решения Министерства об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме письма Министерства при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента, с указанием всех причин отказа.

58. При утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, Министерство вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

59. Проект решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства должен содержать:

1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок;

6) указание на право заявителя на обращение без доверенности с заявлением о государственной регистрации права собственности Республики Карелия на образуемый земельный участок.

60. Завизированный начальником отдела проект решения передается Уполномоченному лицу для подписания. Подписанное решение Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации распоряжений.

После подписания и регистрации указанное решение Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

61. Срок действия решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства составляет 2 года.

62. Завизированный начальником отдела проект решения Министерства об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с указанием всех оснований принятия такого решения в форме письма Министерства представляется Уполномоченному лицу для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме письма Министерства регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации указанное решение Министерства направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

63. Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 56 – 62 настоящего Регламента, составляет:

11 дней – для утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в собственности Республики Карелия;

11 дней – для утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона.

64. Результатами выполнения административных процедур и способами их фиксации являются:

1) направление заявителю решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация указанного решения Министерства в журнале регистрации распоряжений;

2) направление заявителю решения Министерства об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме письма Министерства. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация указанного решения Министерства в электронной базе документов.

65. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том

числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

66. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют:

Министр;

Заместитель;

начальник Управления земельных ресурсов, правовой и кадровой работы;

начальник отдела.

67. Текущий контроль осуществляется непрерывно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

68. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

69. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром или лицом, его замещающим.

70. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя или заинтересованного лица.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращений граждан.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

71. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

72. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги

73. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

74. Предметом жалобы могут являться решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

75. Жалоба подается в Министерство Министру или лицу, его замещающему.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

76. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

77. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

78. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

79. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы представителем заявителя дополнительно представляются следующие документы:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

80. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 79 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

81. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство и принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе.

82. После регистрации жалоба передается Министру или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельные действия, порядок и срок исполнения поручения.

83. Жалоба с резолюцией Министра или лица, его замещающего, передается должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи жалобы на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

84. В том случае если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления жалобы в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, и передает ему поступившую жалобу на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Сроки рассмотрения жалобы

85. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства или должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

86. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

87. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, 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 и Республики Карелия;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

88. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

89. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Министерства; должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения;
- б) описание обжалуемых решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование (для юридического лица) заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или лицом, его замещающим.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или лица, его замещающего.

Порядок обжалования решения по жалобе

91. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе, принятого в соответствии с пунктом 87 настоящего Регламента, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

93. Заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

94. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

95. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

- по телефону;
- путем использования услуг почтовой связи;
- путем размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;
- путем размещения информации на Портале;
- путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
- при личном обращении в Министерство;
- через многофункциональный центр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Министерства имущественных
и земельных отношений Республики
Карелия по предоставлению
государственной услуги
по утверждению схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся
в собственности Республики Карелия,
на кадастровом плане территории

ОБРАЗЕЦ
заявления на утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории

В Министерство имущественных и земельных
отношений Республики Карелия
от _____

Заявление

В целях образования земельного участка путем раздела прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Приложение к заявлению:

1. _____
2. _____
- 3...

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных в целях предоставления государственной услуги.

Заявитель _____ 20__ года
(подпись заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):
лично в виде бумажного документа;
в виде бумажного документа почтовым отправлением;
в виде электронного документа;
личная явка в МФЦ.

В Министерство имущественных и земельных
отношений Республики Карелия
от _____

Заявление

В целях образования земельного участка для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (нужное подчеркнуть) прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Цель использования земельного участка: _____

Приложение к заявлению:

1. _____
2. _____
- 3...

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных в целях предоставления государственной услуги.

Заявитель _____ 20__ года
(подпись заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):
лично в виде бумажного документа;
в виде бумажного документа почтовым отправлением;
в виде электронного документа;
личная явка в МФЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Министерства имущественных
и земельных отношений Республики
Карелия по предоставлению
государственной услуги
по утверждению схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся
в собственности Республики Карелия,
на кадастровом плане территории

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по утверждению схемы расположения
земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности
Республики Карелия, на кадастровом плане территории

