



Российская Федерация
Республика Карелия

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

185035, г. Петрозаводск, ул. Герцена, 13. Тел. (8142) 78-24-59. Факс (8142) 76-10-95

ПРИКАЗ

« 05 » февраля 2018 года

№ 25

г. Петрозаводск

О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 1 февраля 2016 года № 72

Приказываю:

Внести в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 1 февраля 2016 года № 72 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 4, ст. 910; № 12, ст. 2781; № 6, ст. 1369; № 9, ст. 2034; № 7, ст. 1681; 2017, № 2, ст. 276; № 3, ст. 521, ст. 573; Карелия, 2017, 8 июня; 15 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:»;

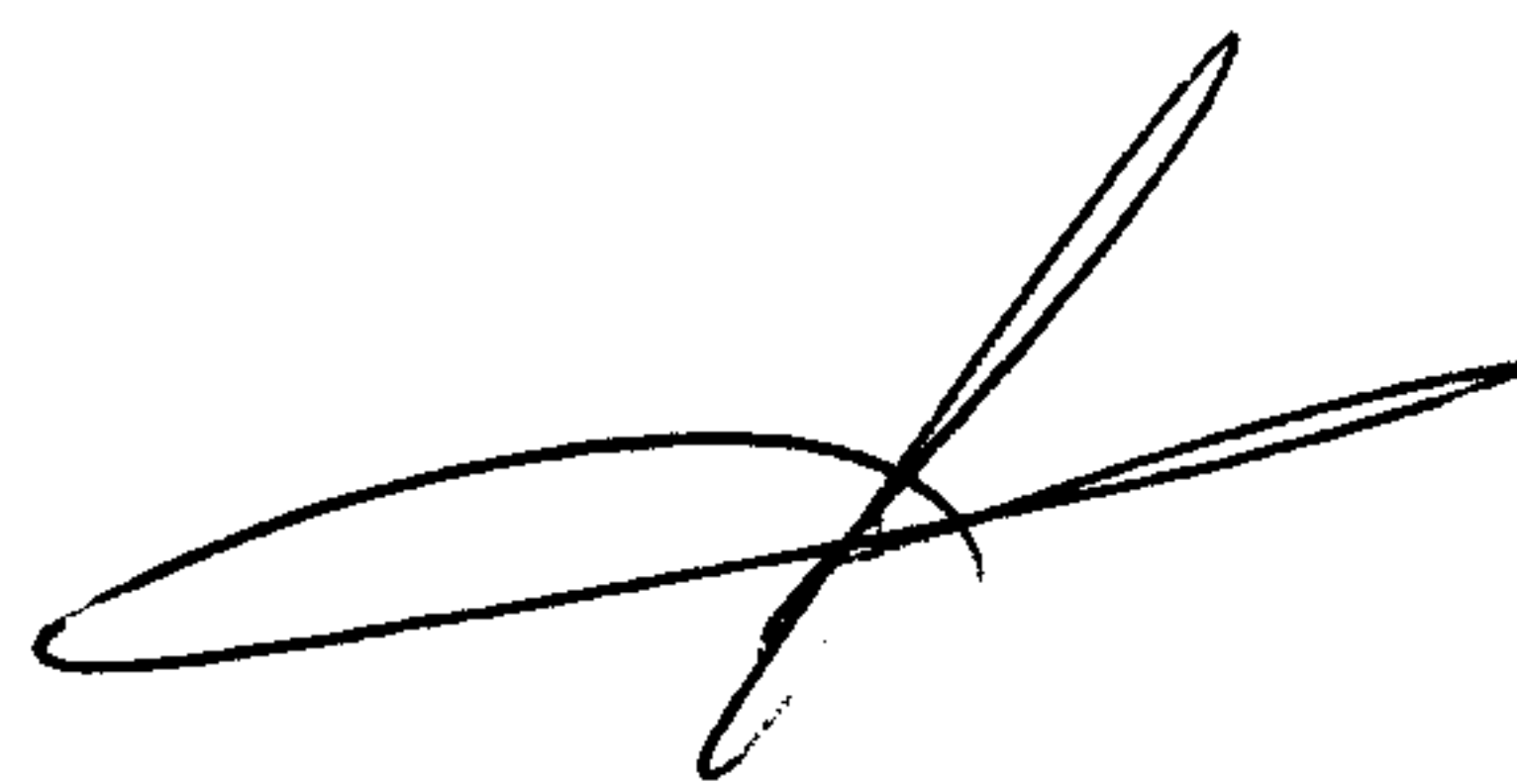
3) в пункте 1 слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить

словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

4) в пункте 3 слова «первого заместителя Председателя С.А. Максимова» заменить словами «первого заместителя Министра 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 предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, утвержденный вышеуказанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

Министр



С.Ю. Щебекин

**Административный регламент Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги
по предоставлению земельных участков, государственная собственность
на которые не разграничена, без проведения торгов**

I. Общие положения

Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (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 предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

Заявителями также являются отдельные категории граждан, определенные Законом Республики Карелия от 6 марта 2017 года № 2101-ЗРК «О некоторых вопросах предоставления отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Республики Карелия» (далее - отдельные категории граждан, многодетная семья, молодой специалист).

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;

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 Учреждении, а также по телефону, электронной почте, 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 37 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, office@uzr-rk.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 размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mfc.karelia.ru>.

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.

Информация о графиках работы Многофункционального центра, структурных подразделений Многофункционального центра размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mfc.karelia.ru>.

7. Для получения информации заинтересованные лица могут обращаться:
лично в Министерство, Учреждение;
по телефону в Министерство, Учреждение;
в письменной форме почтой 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 наименование 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 - предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (далее - предоставление земельного участка без проведения торгов).

12. Государственная услуга включает в себя:

1) продажу земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (далее - продажа земельного участка без проведения торгов);

2) предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно (далее - предоставление земельного участка в собственность бесплатно);

3) предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов (предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов);

4) предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование (далее - предоставление земельного участка в безвозмездное пользование);

5) предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование (далее - предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);

6) предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в собственность или аренду без проведения торгов (далее - предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в собственность или аренду без проведения торгов);

7) предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно (далее - предоставление земельного участка отдельным категориям граждан в собственность бесплатно).

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;

организациями, подведомственными органам местного самоуправления;

органами опеки и попечительства;

территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальными органами Федеральной налоговой службы;

Управлением Федеральной миграционной службы по Республике Карелия;

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 возврате заявления и документов с указанием причин возврата;

направление заявителю решения Министерства о соответствии или несоответствии многодетной семьи требованиям, установленным Законом Республики Карелия от 6 марта 2017 года № 2101-ЗРК «О некоторых вопросах

предоставления отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Республики Карелия»;
направление заявителю договора купли-продажи земельного участка;
направление заявителю распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
направление заявителю договора аренды земельного участка;
направление заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком;
направление заявителю распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
направление заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка (в собственность или в аренду без проведения торгов, в собственность бесплатно, в безвозмездное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование).

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 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов - для возврата заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов с указанием причин его возврата;

не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов - для подготовки и подписания договоров купли-продажи, аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком и их направления заявителю;

не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов - для принятия распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и его направления заявителю;

не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов - для принятия решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или аренду без проведения торгов и направления принятого решения заявителю;

не более 14 календарных дней со дня получения кадастрового паспорта земельного участка - для принятия распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (при предоставлении земельного участка многодетной семье);

не более 14 календарных дней со дня принятия решения о соответствии многодетной семьи требованиям, установленным Законом Республики Карелия от 6 марта 2017 года № 2101-ЗРК «О некоторых вопросах предоставления отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Республики Карелия» (далее - установленным требованиям), - для принятия распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в случае если на день подачи заявления о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет).

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 10 июня 2013 года № 1712-ЗРК «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);

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);

Законом Республики Карелия от 6 марта 2017 года № 2101-ЗРК «О некоторых вопросах предоставления отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 7 марта, № 1000201703070001);

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 17 апреля 2014 года № 120-П «Об установлении арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Республики Карелия или государственная собственность на которые не разграничена» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 4, ст. 618; № 7, ст. 1305; 2015, № 2, ст. 223; № 9, ст. 1761; № 10, ст. 1979; 2016, № 2, ст. 238; № 7, ст. 1547; № 10, ст. 2141; Официальный

интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 марта 2017 года, № 1000201703160002);

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 предоставлении земельного участка без проведения торгов (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) 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;

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

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

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

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

22. В случае подачи заявления по вопросу предоставления земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно к заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личности членов многодетной семьи (паспорта, свидетельства о рождении детей);

2) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) (при наличии усыновленных (удочеренных) детей);

3) документы, подтверждающие установление над ребенком (детьми) опеки или попечительства (при наличии детей, находящихся под опекой или попечительством);

4) документы, подтверждающие состав многодетной семьи (свидетельство о заключении брака (при наличии));

5) документы, подтверждающие обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет (в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков и падчериц) в общеобразовательных организациях по основной общеобразовательной программе или в иных образовательных организациях по очной форме обучения;

6) документы, подтверждающие прохождение совершеннолетними детьми в возрасте до 23 лет (в том числе усыновленными (удочеренными), пасынками и падчерицами) военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (справка из войсковой части).

Заявитель в своем заявлении вправе указать местоположение земельного участка либо конкретный земельный участок (с приложением схемы расположения

земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в соответствии с федеральным законодательством).

23. В случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, заявление должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования испрашиваемым земельным участком.

24. В случаях, предусмотренных подпунктами 4, 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, заявление должно быть подано до дня прекращения права безвозмездного пользования испрашиваемым земельным участком и одновременно с заявлением о прекращении этого права.

25. 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.

Подача заявления в электронной форме по вопросу предоставления земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно не предусмотрена. Кроме того, такое заявление должно быть подано одним из родителей, усыновителей, опекунов, попечителей или их супругов, являющихся членами многодетной семьи.

Бланк заявления приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

26. 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

27. Для предоставления государственной услуги Учреждением запрашиваются документы:

1) которые должны быть представлены в Учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия, 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 (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

договор о комплексном освоении территории;

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;

указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

распоряжение Правительства Российской Федерации;

распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

2) предусмотренные Законом Республики Карелия от 6 марта 2017 года № 2101-ЗРК «О некоторых вопросах предоставления отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Республики Карелия» (далее - Закон № 2101-ЗРК):

акт соответствующего органа опеки и попечительства об освобождении опекуна или попечителя от исполнения возложенных на него обязанностей либо об отстранении от исполнения возложенных на него обязанностей;

документы, подтверждающие проживание членов многодетной семьи на территории Республики Карелия (для детей, не достигших 14-летнего возраста, свидетельство о регистрации по месту жительства или справка о регистрации по месту жительства).

28. Документы, указанные в пункте 27 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

29. 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**

30. 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**

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

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект,

предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории,

предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка, указанного в заявлении, не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) указанный в заявлении земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении 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 и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление указанного в заявлении земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) есть решение уполномоченного органа о бесплатном предоставлении в собственность многодетной семье земельного участка, принятое ранее на основании Закона № 2101-ЗРК или Закона Республики Карелия от 30 ноября 2011 года № 1560-ЗРК «О бесплатном предоставлении в собственность многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного, дачного строительства на территории Республики Карелия»;

27) один или более членов многодетной семьи вышли из гражданства Российской Федерации;

28) молодым специалистом не выполнены условия, предусмотренные Законом № 2101-ЗРК.

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

32. 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

33. 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

34. 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

35. 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 порядке предоставления государственной услуги

36. 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 Учреждения, которое оборудовано столами и стульями.

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

37. 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

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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

42. 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.

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

Продажа земельного участка без проведения торгов

44. 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) подготовка и заключение договора купли-продажи земельного участка;
- 5) принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов.

45. Продажа земельного участка без проведения торгов осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

46. 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

47. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 35 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.

48. 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.

49. 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 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.

50. 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 30 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.

51. 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

52. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

53. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

54. 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, не подано заявление, предусмотренное пунктом 23 настоящего Регламента, а также в случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, 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).

В случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в вышеуказанном письме дает разъяснение заявителю о необходимости подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, с целью соблюдения требований, установленных подпунктами 1-5 пункта 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации.

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.

55. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 54 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

56. 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.

57. 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.

58. 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.

Подготовка и заключение договора купли-продажи земельного участка

59. 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 58 настоящего Регламента, а также отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

60. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах: первый экземпляр - для заявителя, второй - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия, третий - для Учреждения (далее - проект договора).

Проект договора должен быть прошит, пронумерован и завизирован должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, по листно.

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Проект договора направляется Учреждением заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдается заявителю лично, с предложением о его заключении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

61. Заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора купли-продажи земельного участка) не позднее чем в течение 30 дней со дня получения проекта договора подписывает все экземпляры проекта договора и представляет их в Учреждение.

62. В случае если заявитель не согласен с условиями направленного ему проекта договора, то он вправе отказаться от его заключения, направив в Учреждение извещение об отказе от подписания проекта договора.

63. Если в течение 30 дней со дня получения заявителем проекта договора он не представляет в Учреждение подписанный проект договора или извещение об отказе от его подписания, то считается, что заявитель отказался от заключения договора купли-продажи земельного участка.

64. После представления заявителем подписанного проекта договора должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации договоров с проставлением порядкового номера и даты.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю два экземпляра договора купли-продажи земельного участка (первый экземпляр - для заявителя, второй - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает их заявителю лично.

Третий экземпляр договора купли-продажи земельного участка подшивается и хранится в деле Учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю договора купли-продажи земельного участка в двух экземплярах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об отправке договора купли-продажи земельного участка в двух экземплярах в реестре заказной корреспонденции или отметка о выдаче указанных документов в деле Учреждения.

Принятие решения Министерства об отказе предоставлении
земельного участка в собственность без проведения торгов

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является наличие оснований, предусмотренных

статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

66. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов в форме письма Министерства (далее - проект письма).

В проекте письма должны быть указаны все основания отказа.

Завизированный начальником отдела и Директором проект письма представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Учреждением заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

Предоставление земельного участка в собственность бесплатно

67. 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) принятие распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

5) принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

68. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в случаях, предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с Законом № 2101-ЗРК, подпунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации бесплатное предоставление в собственность

земельного участка молодому специалисту осуществляется по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование при условии, что этот молодой специалист использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с разрешенным использованием и работал по основному месту работы в одном из муниципальных образований и по одной из специальностей, определенных Законом № 2101-ЗРК.

69. 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

70. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 35 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.

71. 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.

72. 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 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.

73. 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 30 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.

74. 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

75. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

76. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

77. В случае если заявление не соответствует требованиям пунктов 20, 24 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 21 настоящего Регламента, а также в случае, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, 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).

В случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в вышеуказанном письме дает разъяснение заявителю о необходимости подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, с целью соблюдения требований, установленных подпунктами 1-5 пункта 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации.

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.

78. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 77 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

79. 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.

80. 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.

81. 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 распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

82. 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 81 настоящего Регламента, а также отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

83. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - проект решения).

Завизированный начальником отдела и Директором проект решения передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания. Подписанное распоряжение Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации распоряжений.

Учреждение направляет заявителю распоряжение Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает его заявителю лично.

Второй экземпляр вышеуказанного распоряжения подшивается и хранится в деле Учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об отправке распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в реестре заказной корреспонденции или отметка о выдаче документов в деле Учреждения.

Принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

84. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является наличие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

85. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме письма Министерства (далее - проект письма).

В проекте письма должны быть указаны все основания отказа.

Завизированный начальником отдела и Директором проект письма представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Учреждением заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов

86. 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) подготовка и заключение договора аренды земельного участка;

5) принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

87. Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

88. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

89. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 35 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.

90. 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.

91. 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 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.

92. 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 30 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.

93. 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

94. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

95. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

96. 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, не подано заявление, предусмотренное пунктом 23 настоящего Регламента, а также в случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, 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).

В случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в вышеуказанном письме дает разъяснение заявителю о необходимости подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, с целью соблюдения требований, установленных подпунктами 1-5 пункта 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации.

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 с указанием причин возврата в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

97. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 96 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

98. 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.

99. 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.

100. 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.

Подготовка и заключение договора аренды земельного участка

101. 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 100 настоящего Регламента, а также отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

102. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах: первый экземпляр - для заявителя, второй - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия, третий - для Учреждения (далее - проект договора).

Договор аренды земельного участка, заключаемый на срок менее чем один год, не подлежит государственной регистрации, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора в двух экземплярах: один экземпляр - для заявителя, второй - для Учреждения.

Проект договора должен быть прошит, пронумерован и завизирован должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, по листно.

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Проект договора направляется Учреждением заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдается заявителю лично, с предложением о его заключении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

103. Заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора аренды земельного участка) не позднее чем в течение 30 дней со дня получения проекта договора подписывает все экземпляры проекта договора и представляет их в Учреждение.

104. В случае если заявитель не согласен с условиями направленного ему проекта договора, то он вправе отказаться от его заключения, направив в Учреждение извещение об отказе от подписания проекта договора.

105. Если в течение 30 дней со дня получения заявителем проекта договора он не представляет в Учреждение подписанный проект договора или извещение об отказе от его подписания, то считается, что заявитель отказался от заключения договора аренды земельного участка.

106. После представления заявителем подписанного проекта договора должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации договоров с проставлением порядкового номера и даты.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю два экземпляра договора аренды земельного участка (первый экземпляр - для заявителя, второй - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает их заявителю лично.

Третий экземпляр договора аренды земельного участка подшивается и хранится в деле Учреждения.

В случае если договор аренды земельного участка заключен на срок менее чем один год, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю один экземпляр договора аренды земельного участка заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает их заявителю лично.

Второй экземпляр договора аренды земельного участка подшивается и хранится в деле Учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю договора аренды земельного участка в двух экземплярах (или в одном экземпляре в случае, предусмотренном настоящим пунктом).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об отправке договора в двух экземплярах (или в одном экземпляре в случае, предусмотренном настоящим пунктом) в реестре заказной корреспонденции или отметка о выдаче указанных документов в деле Учреждения.

Принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

107. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является наличие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

108. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в форме письма Министерства (далее - проект письма).

В проекте письма должны быть указаны все основания отказа.

Завизированный начальником отдела и Директором проект письма представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Учреждением заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование

109. 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) подготовка и заключение договора безвозмездного пользования земельным участком;

5) принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

110. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование молодому специалисту осуществляется с учетом особенностей, установленных Законом № 2101-ЗРК, в соответствии с которым определены муниципальные образования в Республике Карелия, в границах которых могут быть предоставлены в безвозмездное пользование земельные участки молодым специалистам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по установленным специальностям, и перечень таких специальностей.

111. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

112. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 35 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.

113. 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.

114. 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 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.

115. 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 30 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.

116. 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

117. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на

исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

118. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

119. 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, а также в случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, 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).

В случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в вышеуказанном письме дает разъяснение заявителю о необходимости подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, с целью соблюдения требований, установленных подпунктами 1-5 пункта 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации.

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.

120. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 119 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

121. 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.

122. 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.

123. 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.

Подготовка и заключение договора безвозмездного пользования земельным участком

124. 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 123 настоящего Регламента, а также отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

125. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах: первый экземпляр - для заявителя, второй - для

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия, третий - для Учреждения (далее - проект договора).

Договор безвозмездного пользования земельным участком, заключаемый на срок менее чем один год, не подлежит государственной регистрации, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора в двух экземплярах: один экземпляр - для заявителя, второй - для Учреждения.

Проект договора должен быть прошит, пронумерован и завизирован должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, по листно.

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Проект договора направляется Учреждением заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдается заявителю лично, с предложением о его заключении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

126. Заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора безвозмездного пользования земельным участком) не позднее чем в течение 30 дней со дня получения проекта договора подписывает все экземпляры проекта договора и представляет их в Учреждение.

127. В случае если заявитель не согласен с условиями направленного ему проекта договора, то он вправе отказаться от его заключения, направив в Учреждение извещение об отказе от подписания проекта договора.

128. Если в течение 30 дней со дня получения заявителем проекта договора он не представляет в Учреждение подписанный проект договора или извещение об отказе от его подписания, то считается, что заявитель отказался от заключения договора безвозмездного пользования земельным участком.

129. После представления заявителем подписанного проекта договора должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации договоров с проставлением порядкового номера и даты.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю два экземпляра договора безвозмездного пользования земельным участком (первый экземпляр - для заявителя, второй - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает их заявителю лично.

Третий экземпляр договора безвозмездного пользования земельным участком подшивается и хранится в деле Учреждения.

В случае если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен на срок менее чем один год, должностное лицо, ответственное за

предоставление государственной услуги, направляет заявителю один экземпляр договора безвозмездного пользования земельным участком заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает их заявителю лично.

Второй экземпляр договора безвозмездного пользования земельным участком подшивается и хранится в деле Учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком в двух экземплярах (или в одном экземпляре в случае, предусмотренном настоящим пунктом).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об отправке договора безвозмездного пользования земельным участком в двух экземплярах (или в одном экземпляре в случае, предусмотренном настоящим пунктом) в реестре заказной корреспонденции или отметка о выдаче указанных документов в деле Учреждения.

Принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

130. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является наличие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

131. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в форме письма Министерства (далее - проект письма).

В проекте письма должны быть указаны все основания отказа.

Завизированный начальником отдела и Директором проект письма представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Учреждением заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

132. 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) принятие распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- 5) принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

133. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется в соответствии со статьей 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации.

134. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

135. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 35 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.

136. 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.

137. 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 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.

138. 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 30 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.

139. 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

140. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

141. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

142. 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, а также в случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, 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).

В случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в вышеуказанном письме дает разъяснение заявителю о необходимости подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, с целью соблюдения требований, установленных подпунктами 1-5 пункта 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации.

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.

143. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 142 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

144. 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.

145. 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.

146. 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 распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

147. 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 146 настоящего Регламента, а также отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

148. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - проект решения).

Завизированный начальником отдела и Директором проект решения передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания. Подписанное распоряжение Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации распоряжений.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю распоряжение Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает его заявителю лично.

Второй экземпляр вышеуказанного распоряжения подшивается и хранится в деле Учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Учреждением заявителю распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об отправке распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в реестре заказной корреспонденции или отметка о выдаче документов в деле Учреждения.

Принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

149. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является наличие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 31 настоящего Регламента.

150. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в форме письма Министерства (далее - проект письма).

В проекте письма должны быть указаны все основания отказа.

Завизированный начальником отдела и Директором проект письма представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 22 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Учреждением заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения в электронной базе документов.

Предоставление земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в собственность или аренду без проведения торгов

151. 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) принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или в аренду без проведения торгов;

5) опубликование извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

6) подготовка и заключение договора купли-продажи земельного участка;

7) подготовка и заключение договора аренды земельного участка;

8) принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

152. Предоставление земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в собственность или аренду без проведения торгов осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

153. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

154. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 35 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.

155. 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.

156. 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 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.

157. 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 30 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.

158. 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

159. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

160. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

161. 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, а также в случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, 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).

В случае если требуется образование земельного участка или уточнение его границ, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в вышеуказанном письме дает разъяснение заявителю о необходимости подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного

участка, государственная собственность на который не разграничена, с целью соблюдения требований, установленных подпунктами 1-5 пункта 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации.

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.

162. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 161 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

163. 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.

164. 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.

Максимальный срок направления запроса в органы опеки и попечительства составляет 3 дня.

165. 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 предоставлении земельного участка в собственность или в аренду без проведения торгов

166. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является наличие оснований, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, а также пунктом 31 настоящего Регламента.

167. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или в аренду без проведения торгов 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 предоставлении земельного участка в собственность или в аренду без проведения торгов 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 22 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Учреждением заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или в аренду без проведения торгов 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 пунктом 167 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

168. 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 165 настоящего Регламента.

169. Завизированный начальником отдела и Директором проект извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное извещение о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам 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.

170. 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, а также на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 23 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.

Подготовка и заключение договора купли-продажи земельного участка

171. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является истечение 30 дней со дня опубликования извещения.

172. 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 договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах: первый экземпляр - для заявителя, второй - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия, третий - для Учреждения (далее - проект договора).

Проект договора должен быть прошит, пронумерован и завизирован должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, по листно.

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Проект договора направляется Учреждением заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдается заявителю лично, с предложением о его заключении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

173. Заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора купли-продажи земельного участка) не позднее чем в течение 30 дней со дня получения проекта договора подписывает все экземпляры проекта договора и представляет их в Учреждение.

174. В случае если заявитель не согласен с условиями направленного ему проекта договора, то он вправе отказаться от его заключения, направив в Учреждение извещение об отказе от подписания проекта договора.

175. Если в течение 30 дней со дня получения заявителем проекта договора он не представляет в Учреждение подписанный проект договора или извещение об отказе от его подписания, то считается, что заявитель отказался от заключения договора купли-продажи земельного участка.

176. После представления заявителем подписанного проекта договора должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации договоров с проставлением порядкового номера и даты.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю два экземпляра договора купли-продажи земельного участка (первый экземпляр - для заявителя, второй - для Управления Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает их заявителю лично.

Третий экземпляр договора купли-продажи земельного участка подшивается и хранится в деле Учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю договора купли-продажи земельного участка в двух экземплярах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об отправке договора купли-продажи земельного участка в двух экземплярах в реестре заказной корреспонденции или отметка о выдаче указанных документов в деле Учреждения.

Подготовка и заключение договора аренды земельного участка

177. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является истечение 30 дней со дня опубликования извещения.

178. 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 договора аренды земельного участка в трех экземплярах: первый экземпляр - для заявителя, второй - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия, третий - для Учреждения (далее - проект договора).

Договор аренды земельного участка, заключаемый на срок менее чем один год, не подлежит государственной регистрации, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В этом случае должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора в двух экземплярах: один экземпляр - для заявителя, второй - для Учреждения.

Проект договора должен быть прошит, пронумерован и завизирован должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, по листно.

Завизированный начальником отдела и Директором проект договора передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Проект договора направляется Учреждением заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдается заявителю лично, с предложением о его заключении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

179. Заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора аренды земельного участка) не позднее чем в течение 30 дней со дня получения проекта

договора подписывает все экземпляры проекта договора и представляет их в Учреждение.

180. В случае если заявитель не согласен с условиями направленного ему проекта договора, то он вправе отказаться от его заключения, направив в Учреждение извещение об отказе от подписания проекта договора.

181. Если в течение 30 дней со дня получения заявителем договора он не представляет в Учреждение подписанный договор или извещение об отказе от его подписания, то считается, что заявитель отказался от заключения договора аренды земельного участка.

182. После представления заявителем подписанного проекта договора должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации договоров с проставлением порядкового номера и даты.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю два экземпляра договора аренды земельного участка (первый экземпляр - для заявителя, второй - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает их заявителю лично.

Третий экземпляр договора аренды земельного участка подшивается и хранится в деле Учреждения.

В случае если договор аренды земельного участка заключен на срок менее чем один год, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю один экземпляр договора аренды земельного участка заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в его заявлении, или выдает его заявителю лично.

Второй экземпляр договора аренды земельного участка подшивается и хранится в деле Учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю договора аренды земельного участка в двух экземплярах (или в одном экземпляре в случае, предусмотренном настоящим пунктом).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об отправке договора аренды земельного участка в двух экземплярах (или в одном экземпляре в случае, предусмотренном настоящим пунктом) в реестре заказной корреспонденции или отметка о выдаче указанных документов в деле Учреждения.

Принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов

183. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является истечение 30 дней со дня опубликования извещения.

184. 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 предоставлении земельного участка без проведения торгов 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 предоставлении земельного участка без проведения торгов 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 Учреждением заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан в собственность бесплатно

185. 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) 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;

3) принятие решения о соответствии или несоответствии многодетной семьи установленным требованиям;

4) принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

5) подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направление заявителю предложения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

6) принятие распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

186. Предоставление земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно осуществляется в соответствии с Законом № 2101-ЗРК, подпунктом 6 статьи 39.5, статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предоставление земельного участка молодому специалисту в собственность бесплатно осуществляется в соответствии с Законом N 2101-ЗРК, подпунктом 5 статьи 39.5, статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, предусмотренном пунктами 67-85 настоящего Регламента.

187. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 8 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

188. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

189. Все документы предоставляются с одновременным предоставлением их копий. Копии документов заверяются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства. Подлинники документов возвращаются заявителю.

Заявление и документы регистрируются в журнале учета заявлений о предоставлении земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно с присвоением порядкового номера в день получения заявления и документов, а также в электронной базе документов.

На заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

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.

190. 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.

191. 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в электронной базе документов.

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

192. 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.

193. 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 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 Управление Федеральной миграционной службы по Республике Карелия составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в органы местного самоуправления составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в органы опеки и попечительства составляет 3 дня.

194. 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 о соответствии или несоответствии многодетной семьи установленным требованиям

195. 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 194 настоящего Регламента.

196. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о соответствии или несоответствии многодетной семьи требованиям, установленным частью 1 статьи 2 Закона № 2101-ЗРК.

197. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о соответствии или несоответствии многодетной семьи установленным требованиям 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 соответствии или несоответствии многодетной семьи установленным требованиям 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 не более 30 календарных дней со дня подачи в Учреждение заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является направление Учреждением заявителю решения Министерства о соответствии или несоответствии многодетной семьи установленным требованиям в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

198. При принятии решения Министерства о соответствии многодетной семьи установленным требованиям должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Принятие решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

199. Юридическими фактами, являющимися основаниями для начала настоящей административной процедуры, являются получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов, предусмотренных пунктом 194 настоящего Регламента, принятие решения Министерства о несоответствии многодетной семьи установленным требованиям, наличие оснований, предусмотренных пунктом 31 настоящего Регламента.

200. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно 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 предоставлении земельного участка в собственность бесплатно 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.

201. Результатом выполнения административной процедуры является направление Учреждением заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация вышеуказанного решения Министерства в электронной базе документов.

Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направление заявителю предложения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

202. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является принятие решения о соответствии многодетной семьи установленным требованиям.

203. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории и проект предложения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме письма Министерства, визирует его у начальника отдела и Директора и представляет Уполномоченному лицу для подписания.

После подписания схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предложение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - предложение и схема) передаются Министерством в Учреждение и регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю предложение и схему заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней с даты принятия решения о соответствии многодетной семьи установленным требованиям в соответствии с пунктом 197 настоящего Регламента.

Заявитель в течение 14 календарных дней с даты получения предложения и схемы направляет заявление о своем согласии либо несогласии на бесплатное приобретение предлагаемого земельного участка.

В случае если заявитель в течение срока, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, направляет заявление о своем несогласии на бесплатное

приобретение предлагаемого земельного участка или не направляет заявление, указанное в абзаце пятом настоящего пункта, указанный земельный участок по истечении 30 календарных дней с даты направления заявителю предложения и схемы предлагается другому заявителю в порядке, установленном Законом № 2101-ЗРК.

204. При поступлении заявления о согласии на бесплатное приобретение предлагаемого земельного участка (далее - заявление о согласии) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней с даты получения заявления о согласии.

205. Выполнение в отношении земельного участка работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

206. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление кадастрового паспорта земельного участка к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

207. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - проект решения).

Завизированный начальником отдела и Директором проект решения передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания. Подписанное распоряжение Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации распоряжений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней со дня поступления кадастрового паспорта земельного участка к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

В случае если на день подачи заявления земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет, распоряжение Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается в срок не более 14 календарных дней со дня принятия решения о соответствии многодетной семьи установленным требованиям.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в журнале регистрации распоряжений.

208. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю вышеуказанное распоряжение заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в заявлении, или выдает его заявителю лично.

Второй экземпляр вышеуказанного распоряжения подшивается и хранится в деле Учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об отправке распоряжения Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в реестре заказной корреспонденции или отметка о выдаче документов в деле Учреждения.

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

209. 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.

210. 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

211. 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 и жалобы на действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

212. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром или лицом, его замещающим.

213. 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

214. 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.

215. 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) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего

216. Заявитель вправе подать жалобу на решение 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.

Предмет жалобы

217. 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 № 210-ФЗ.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

218. Жалоба подается в Министерство Министру или лицу, его замещающему.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

219. 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.

220. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

221. 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, государственного гражданского служащего, действиях (бездействии) Учреждения, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего, действием (бездействием) Учреждения, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

222. 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.

223. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 221 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

224. 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.

225. 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.

226. 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.

227. 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 проставлением соответствующей резолюции.

Сроки рассмотрения жалобы

228. 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

229. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

230. 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

231. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

232. 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.

233. 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

234. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе, принятого в соответствии с пунктом 230 настоящего Регламента, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

235. 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

236. Заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

237. 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

238. 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;
- через Учреждение.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов

**Бланк заявления
о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов**

В Министерство имущественных и земельных отношений
Республики Карелия,
Государственное казенное учреждение Республики Карелия
«Управление земельными ресурсами»
от _____

(в заявлении от имени гражданина указываются его Ф.И.О.,
паспортные данные, место жительства, адрес для отправки
корреспонденции, контактный телефон; в заявлении от имени
юридического лица указываются его наименование, ИНН, адрес
местонахождения, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с
кадастровым номером _____,
(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

В _____,
(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок,
если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

в целях _____.
(цель использования земельного участка)

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: _____

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:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального

планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом _____ и _____ (или) _____ этим _____ проектом:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

Приложение к заявлению:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Даю согласие в использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу.

Заявитель _____ 20__ года
(подпись заявителя)

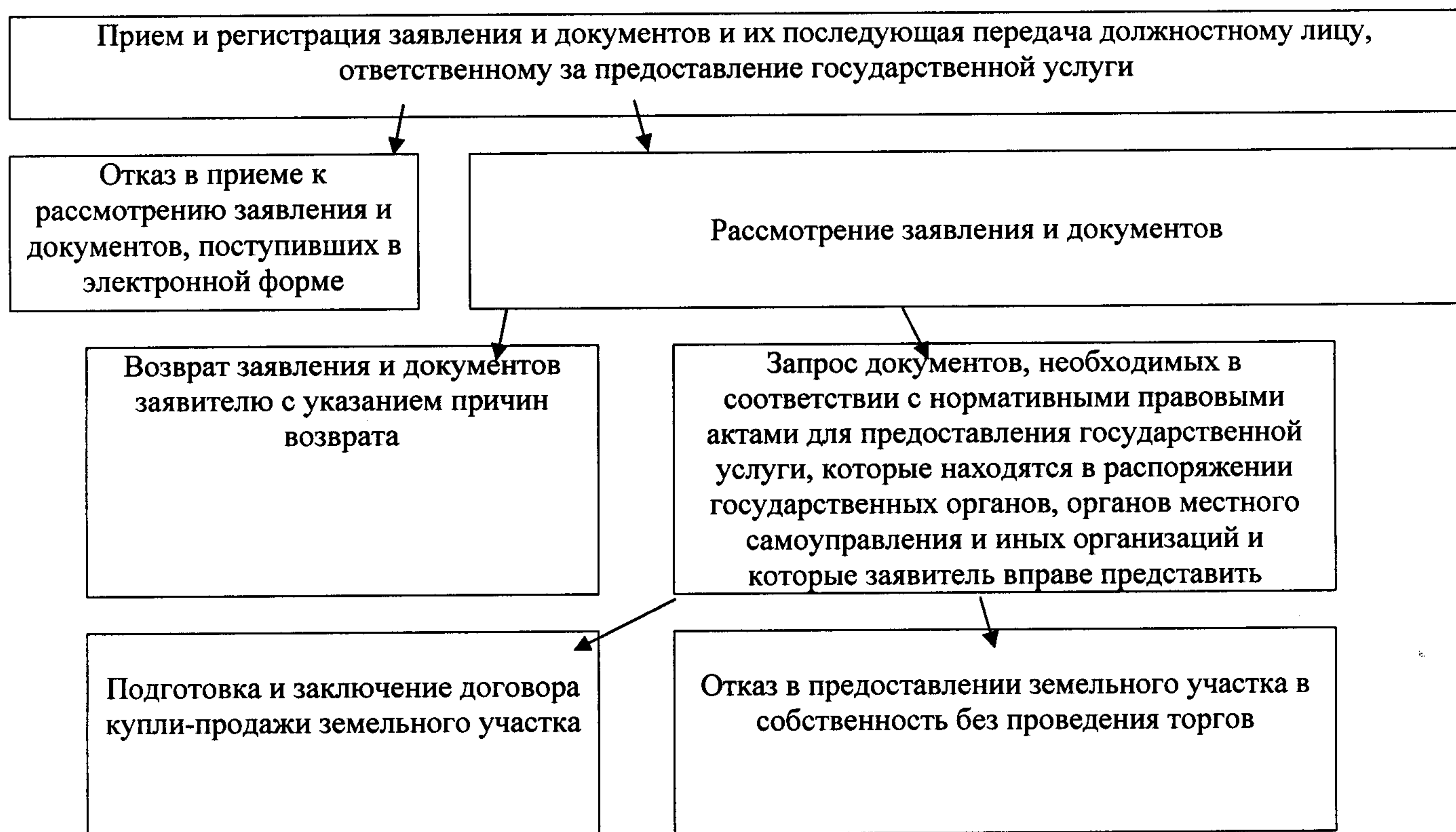
Результат рассмотрения заявления прошу (нужное подчеркнуть):
выдать на руки;
направить по почте;
личная явка в МФЦ

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

Продажа земельного участка без проведения торгов

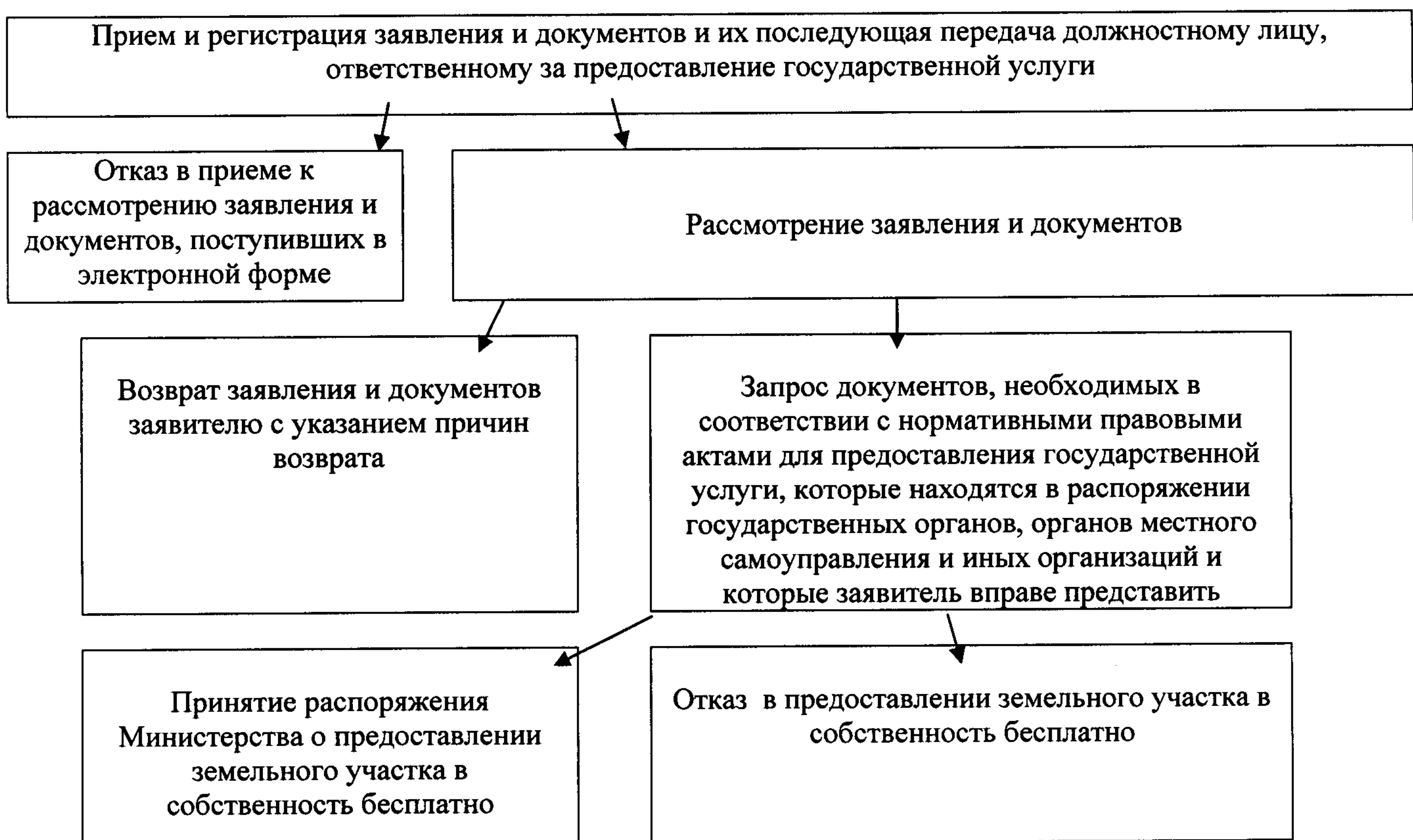


Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

Предоставление земельного участка в собственность бесплатно

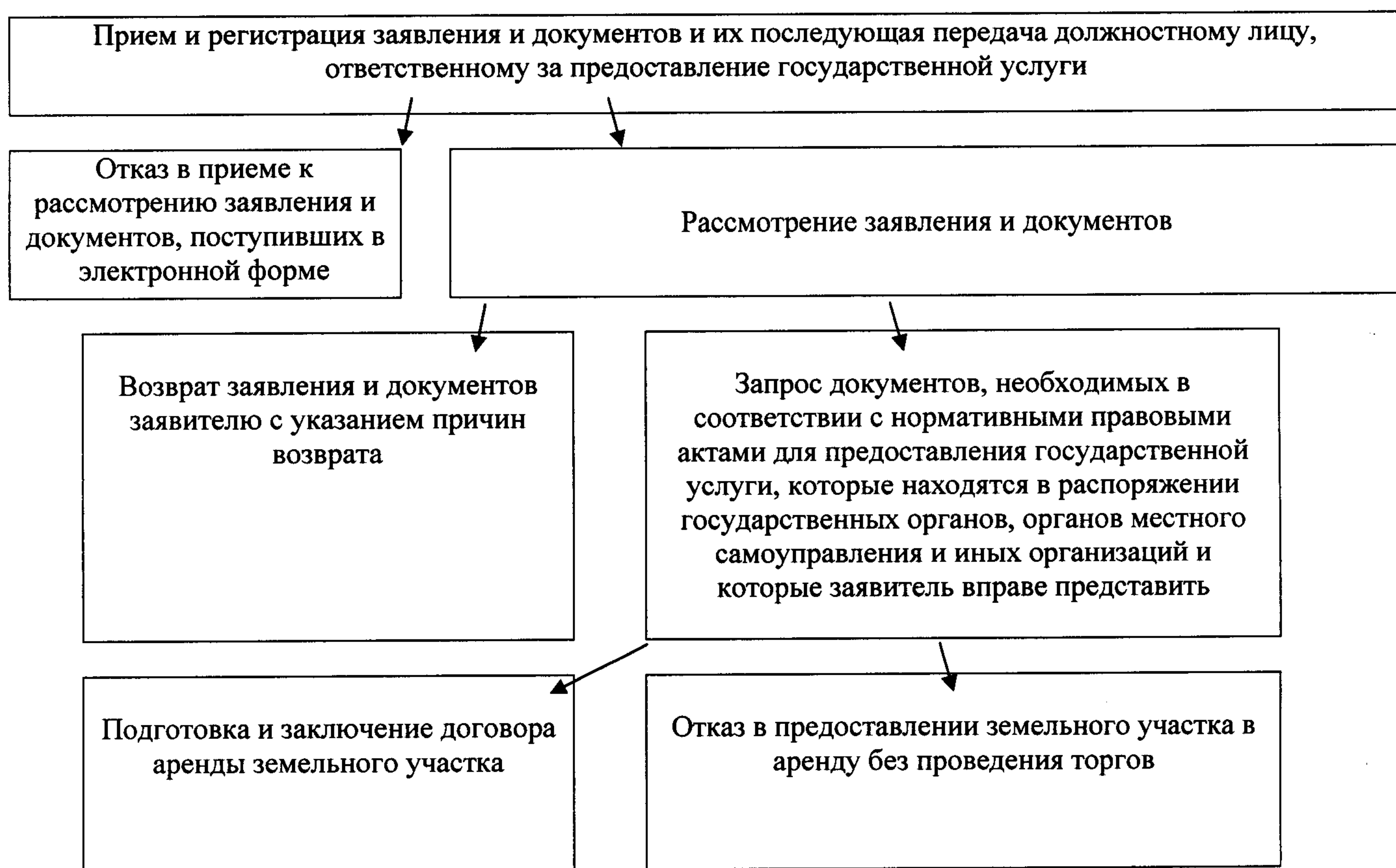


Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов

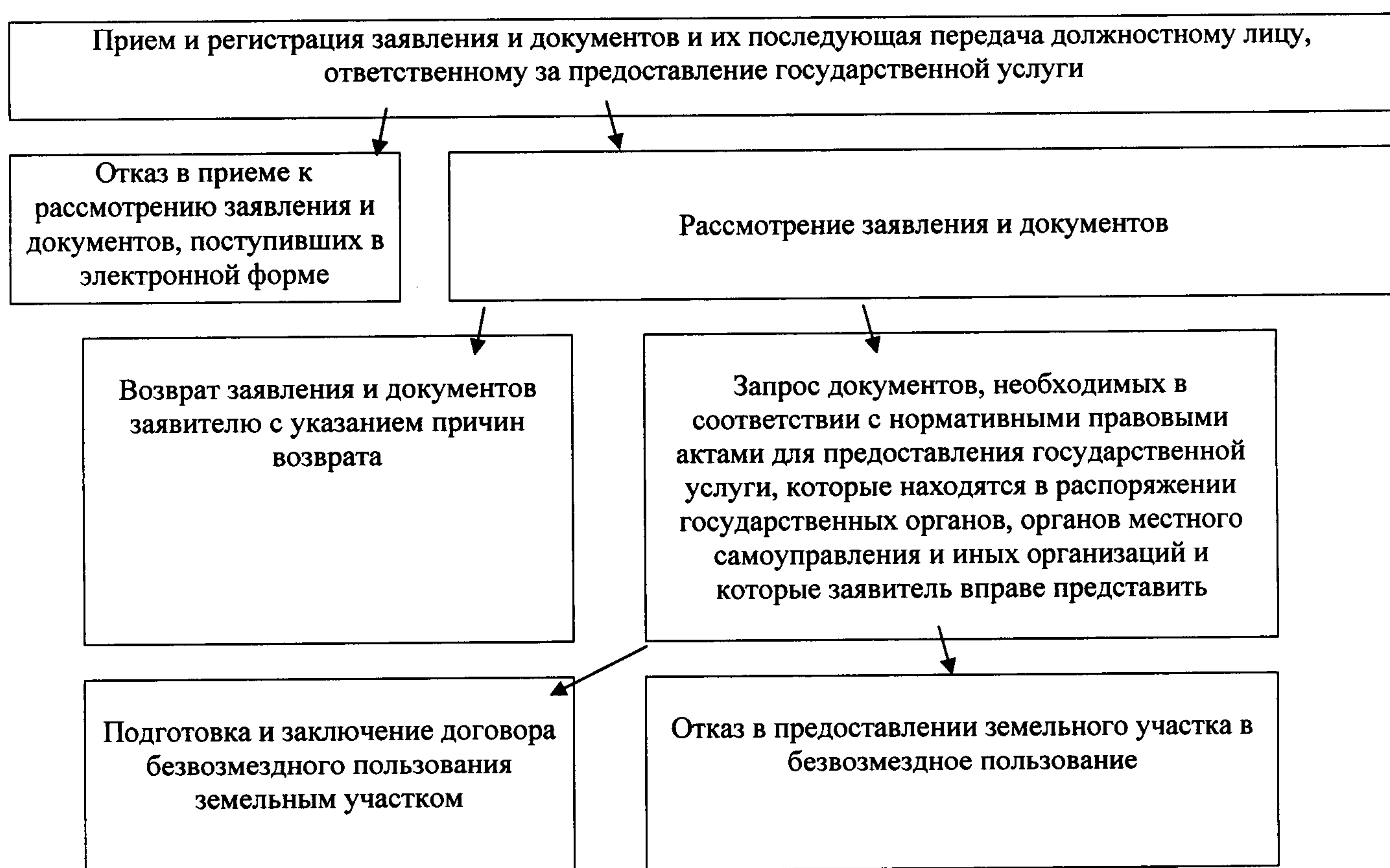


Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование



Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

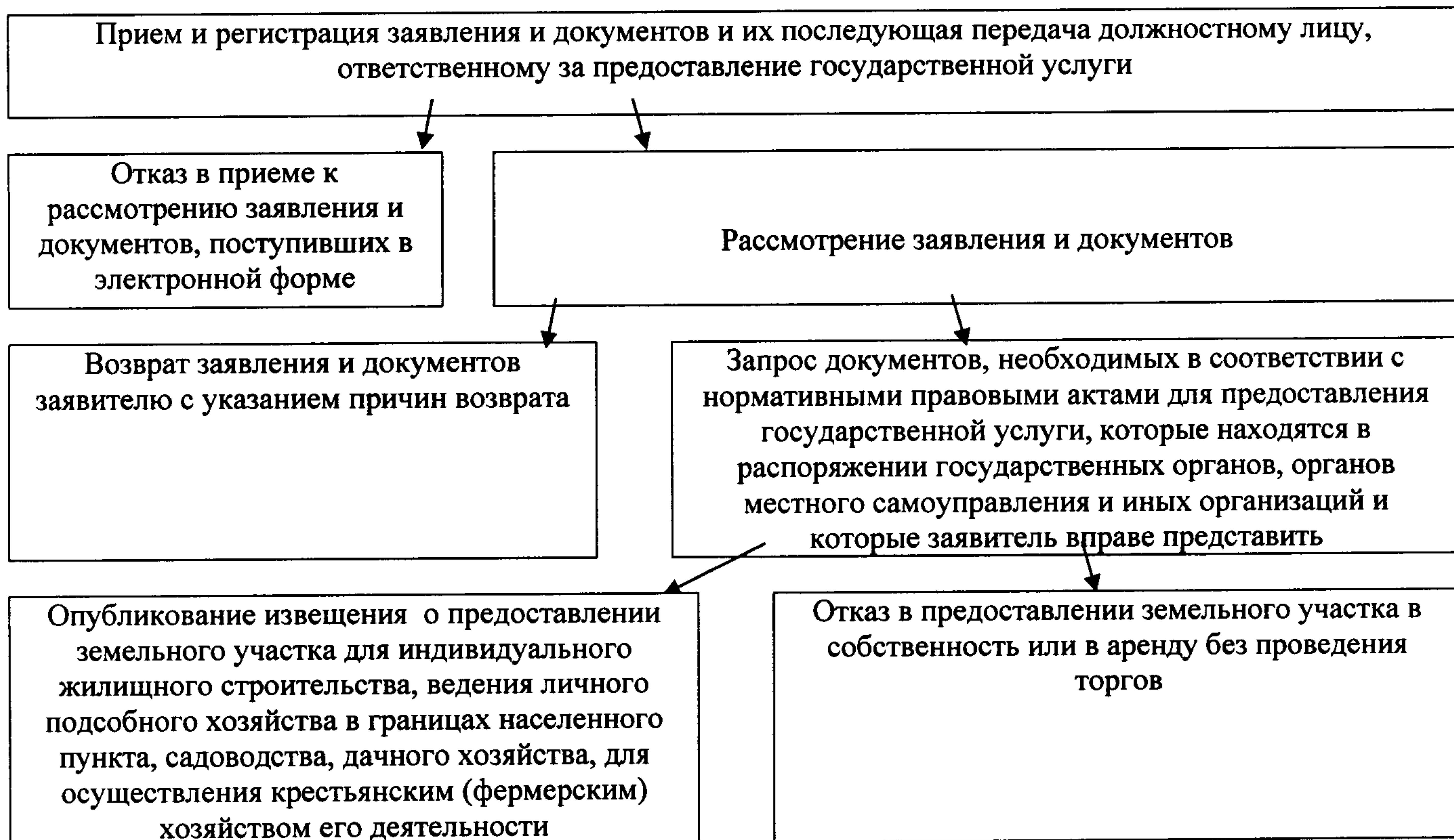


Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов

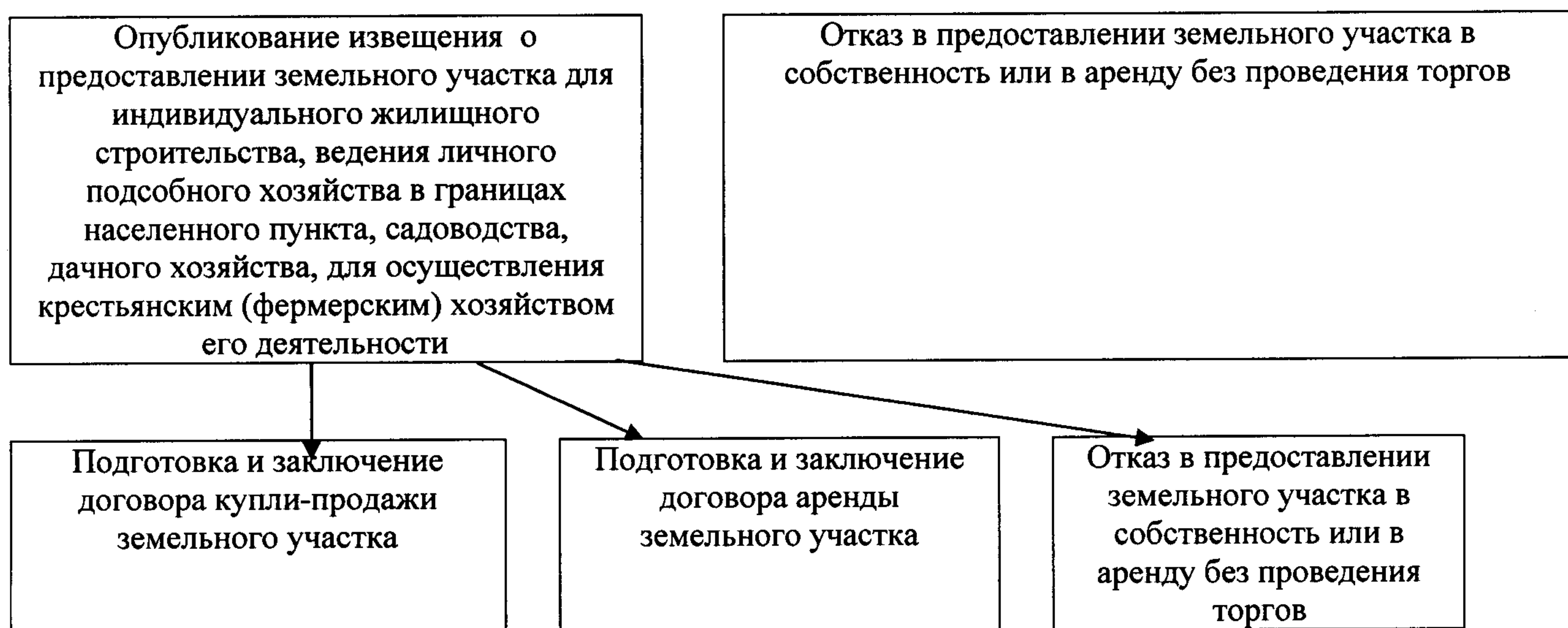
БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

Предоставление земельного участка гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного
пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его
деятельности в собственность или аренду без проведения торгов



продолжение Приложения № 7
к Административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не
разграничена, без проведения торгов



Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, без проведения торгов

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

**Предоставление земельного участка отдельным категориям граждан в
собственность бесплатно**

